به نام خدا

فصل ۱: شروع کار با نرم افزار ایندیزاین

اجرای نرم افزار Indesign

آشنایی با نمای ظاهری

نحوه نمایش پانل ها

باز کردن سند در ایندیزاین

وارد نمودن تصویر در سند

نمایش چند سند بصورت همزمان

ذخیره سازی ابتدایی سند

فصل ۲: ایجاد یک سند و تنظیمات نمایشی آن

ایجاد یک سند جدید

تغییر ابعاد و خصوصیات سند

استفاده از بزرگ نمایی و کوچک نمایی

نحوه نمایش خطوط راهنما

تنظیمات خطوط راهنما

استفاده از شبکه بندی

کار با پانل اطلاعات Indesign

فصل ۳: ایجاد صفحات سند و تنظیمات مربوط به آن

کار با پانل Page در ایندیزاین

افزودن صفحه به سند

افزودن چندین صفحه به سند

جستجو میان صفحات

جابجایی و حذف صفحات

کار با دو صفحه ای ها
چرخاندن صفحه ها
ایجاد و مدیریت سرلوحه
درج شماره صفحه و خصوصیات آن
خصوصیات شماره فصل ها
ساخت کتاب در Indesign

فصل ۴: پردازش و ویرایش متن

کار با ابزار Type
نوشتن در کادرهای چند ضلعی
نوشتن روی یک مسیر
وارد کردن متن از نرم افزارهای دیگر
متون سرریز شده و اتصال چند کادر متنی
کپی کردن و جابجایی متن
تغییر دادن فونت در Indesign
تغییرات ظاهری فونت
تنظیمات پاراگرافها در ایندیزاین
بولت گذاری و شماره گذاری پاراگرافها
تنظیم خصوصیات کادر متنی
نمایان کردن کاراکترها و متون مخفی
چیدن متن در اطراف تصویر
ایجاد خط دوره از نوشته

فصل ۵: جای دهی تصاویر در سند

جای دهی تصاویر و تنظیمات
وارد کردن لایه های تصاویر به سند
انتخاب و جابجایی کادرها و تصاویر

کپی از تصاویر و انتقال آن به سند
پانل لینک و مدیریت تصاویریوند داده شده
ساخت کادرهای ترکیبی برای جای دهی تصاویر
ایجاد کادر با استفاده از حط دوره در ایندیزاین

فصل ۶: کار با اشیاء و تنظیمات آن
رسم اشکال چندضلعی و اضافه کردن تصویر به آن
رسم خطوط و نحوه کار با پانل Stroke
کار با نقاط لنگری تصاویر
تغییر اندازه شکل با ابزار
ابزار Free Transform
ابزار Rotate در Indesign
ابزار Scale در ایندیزاین
ابزار Shear
جای دهی تصاویر بین متون

فصل ۷: مدیریت رنگ در اسناد
اعمال تنظیمات رنگ
رنگ آمیزی اشیاء
انتخاب رنگ با ابزار قطره چکان
کار با پانل Swatches
تنظیم شدت رنگ در Indesign
ساخت شیب رنگ
کار با پانل Kuler در ایندیزاین
Overprinting Color
سنجش رنگ قبل از چاپ

فصل ۸: ایجاد سبک برای خط دوره ترکیب اشیاء

ایجاد سبک برای خط دوره

کار با ابزار شیب رنگ در ایندیزاین

ترکیب و اختلاط اشیاء

محو کردن اشیاء با ابزار Feather

فصل ۹: کار با مسیرهای برداری و ایجاد جدول

رسم خطوط برداری با ابزار Pen

انتخاب و جابجایی نقاط

تبدیل نفاط زاویه دار به نقاط هموار

افزودن/ حذف نقاط عطف

کار با ابزار Smooth

کار با ابزار Pencil

کار با مسیرهای برشی

ساخت جدول در Indesign

تبدیل متن به جدول در ایندیزاین

تبدیل جدول به متن

وارد کردن جدول از برنامه های دیگر

روش انتخاب المانهای جدول

کار با پانل Table

تنظیم خانه های سطر و ستون جدول

ادغام و تکثیر خانه های جدول

فصل ۱۰: ایجاد سبک و تنظیمات آن

کار با ابزارهای Content Collector و Content Placer

ایجاد یک سبک در Indesign

ایجاد سبک برای یکاراگراف

ایجاد سبک برای یک شیء
اضافه کردن سبک از یک سند دیگر
کار با Quick Apply

فصل ۱۱: ویرایش سند قبل از چاپ
غلط گیری املایی در ایندیزاین
جستجو متن با فونت مشخص
کار با دستور Find/Change
ساخت سبک GREP
ساخت سبک Glyph
جستجو برای اشیاء
در کنار هم نگه داشتن چند پاراگراف
افزودن پانوشت
یادداشت گذاری در سند

فصل ۱۲: خروجی گرفتن از سند
خروجی گرفتن از سند در Indesign
آشنایی با فرمت های خروجی
تنظیمات عمومی PDF
آشنایی با تنظیمات فشره سازی
آشنایی با تنظیمات چاپ کارک ها
تنظیمات امنیتی PDF
ذخیره با فرمت EPS
ذخیره با فرمت SWF در ایندیزاین

فصل ۱: شروع کار با نرم افزار ایندیزاین

با سلام خدمت تمامی کاربران گرامی در زیر آموزش تصویری InDesign CC را بررسی میکنیم توجه کنید که شما میتوانید نرم افزار آموزش ایندیزاین را به همراه چند بخش آموزشی دیگر که بصورت تعاملی و شبیه سازی شده با صدا و متن فارسی درس داده شده است و رایگان نیز میباشد از لینک آموزش ایندیزاین دانلود کنید. در نرم افزارهای آموزشی کارهای بیان شده را باید در محیط شبیه سازی شده انجام دهید. در انتهای این آموزش تصویری نیز کل آموزش (هم متن و هم تصویری) در یک فایل PDF پیوست است.

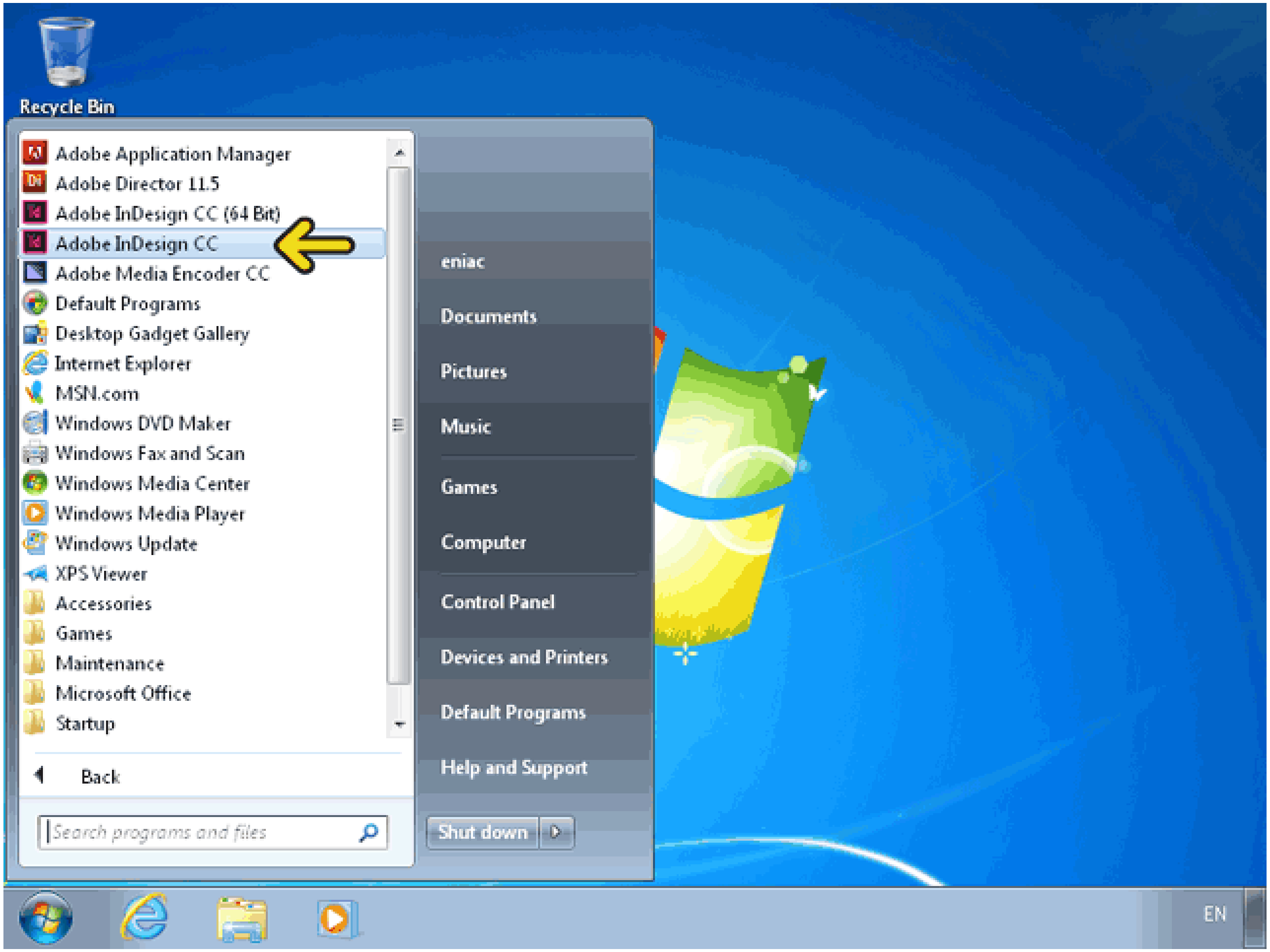
به نرم‌افزار آموزش InDesign CC خوش آمدید.

نرم‌افزار InDesign ، قسمتی از پکیج طراحی گرافیک شرکت ادوبی (Adobe) است. به کمک این نرم‌افزار می‌توانید طراحی و اجرای صفحه آرایی‌کتاب، روزنامه، بروشور، کاتالوگ... را به صورت حرفه‌ای انجام دهید. فایل‌های ساخته شده در این نرم‌افزار قابلیت انتشار بصورت چاپی یا محیط‌های شبکه‌ای را دارا می‌باشند. مجموعه آموزشی پیش رو به گونه‌ای فراهم شده، که با زبانی ساده و بصورت تعاملی کار با این محیط را بصورت پیشرفته به شما آموزش دهد .

برای اجرای برنامه، روی دکمه Start کلیک کنید.

روی منوی فرعی All Programs کلیک کنید.

روی گزینه Adobe InDesign CC کلیک کنید تا اجرا شود.



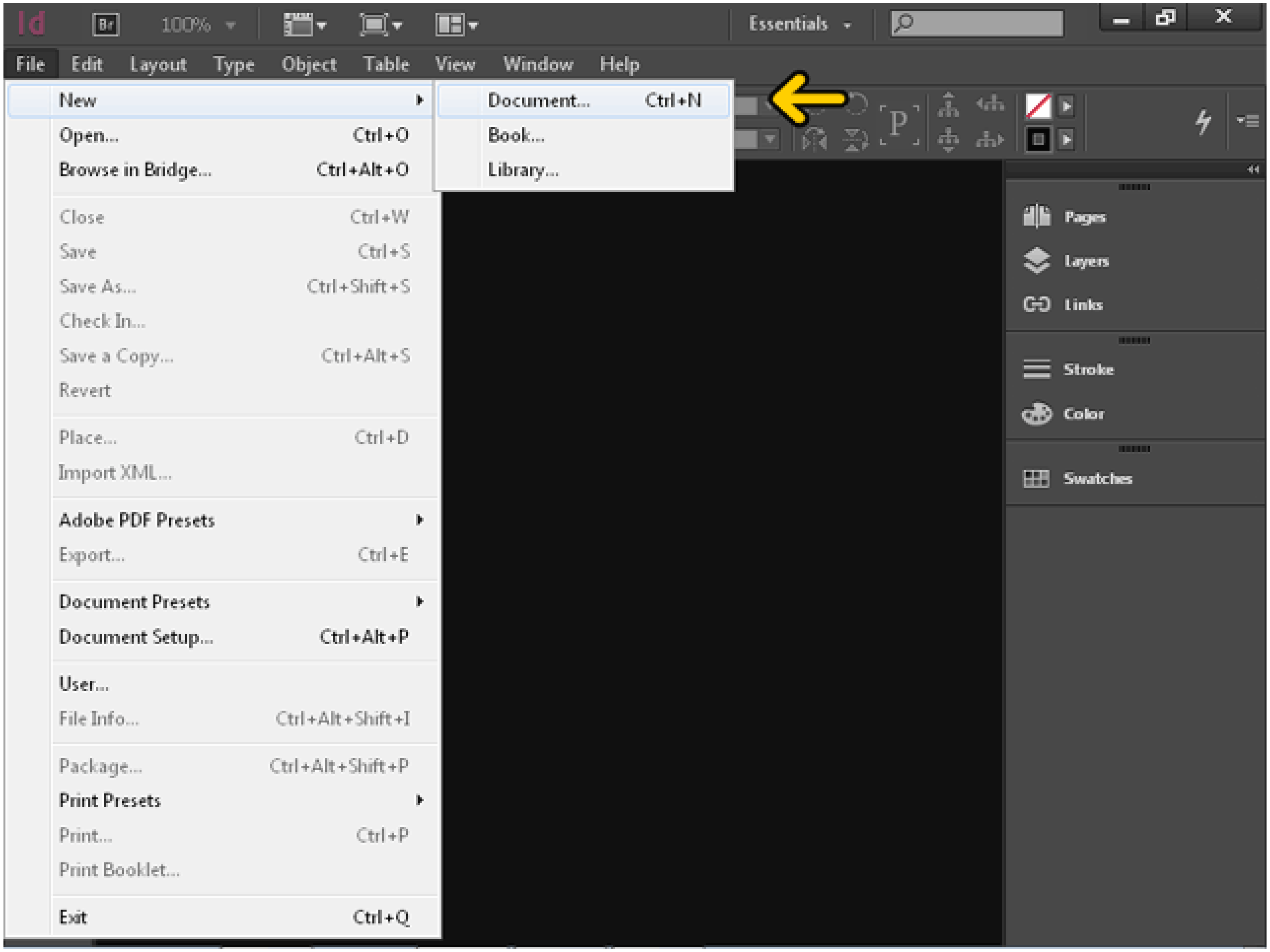
Recycle Bin
Adobe Application Manager
Adobe Director 11.5
Adobe InDesign CC (64 Bit)
Adobe InDesign CC
Adobe Media Encoder CC
Default Programs
Desktop Gadget Gallery
Internet Explorer
MSN.com
Windows DVD Maker
Windows Fax and Scan
Windows Media Center
Windows Media Player
Windows Update
XPS Viewer
Accessories
Games
Maintenance
Microsoft Office
Startup
Back
Search programs and files
eniac
Documents
Pictures
Music
Games
Computer
Control Panel
Devices and Printers
Default Programs
Help and Support
Shut down
EN

مشاهده می‌کنید که نرم‌افزار در حال اجرا شدن است .

اکنون در محیط InDesign هستیم. این نرم‌افزار، قابلیت‌های فراوانی برای طراحی و صفحه‌بندی مجلات و نشریات در اختیار شما قرار می‌دهد که مرحله به مرحله با آن آشنا می‌شویم. صفحه ابتدایی باز شده است. در قسمت Open a Recent Item می‌توانید آخرین فایل‌های باز شده در این نرم‌افزار را مشاهده و اجرا کنید. اکنون برای ایجاد پروژه جدید، روی سربرگ File کلیک کنید.

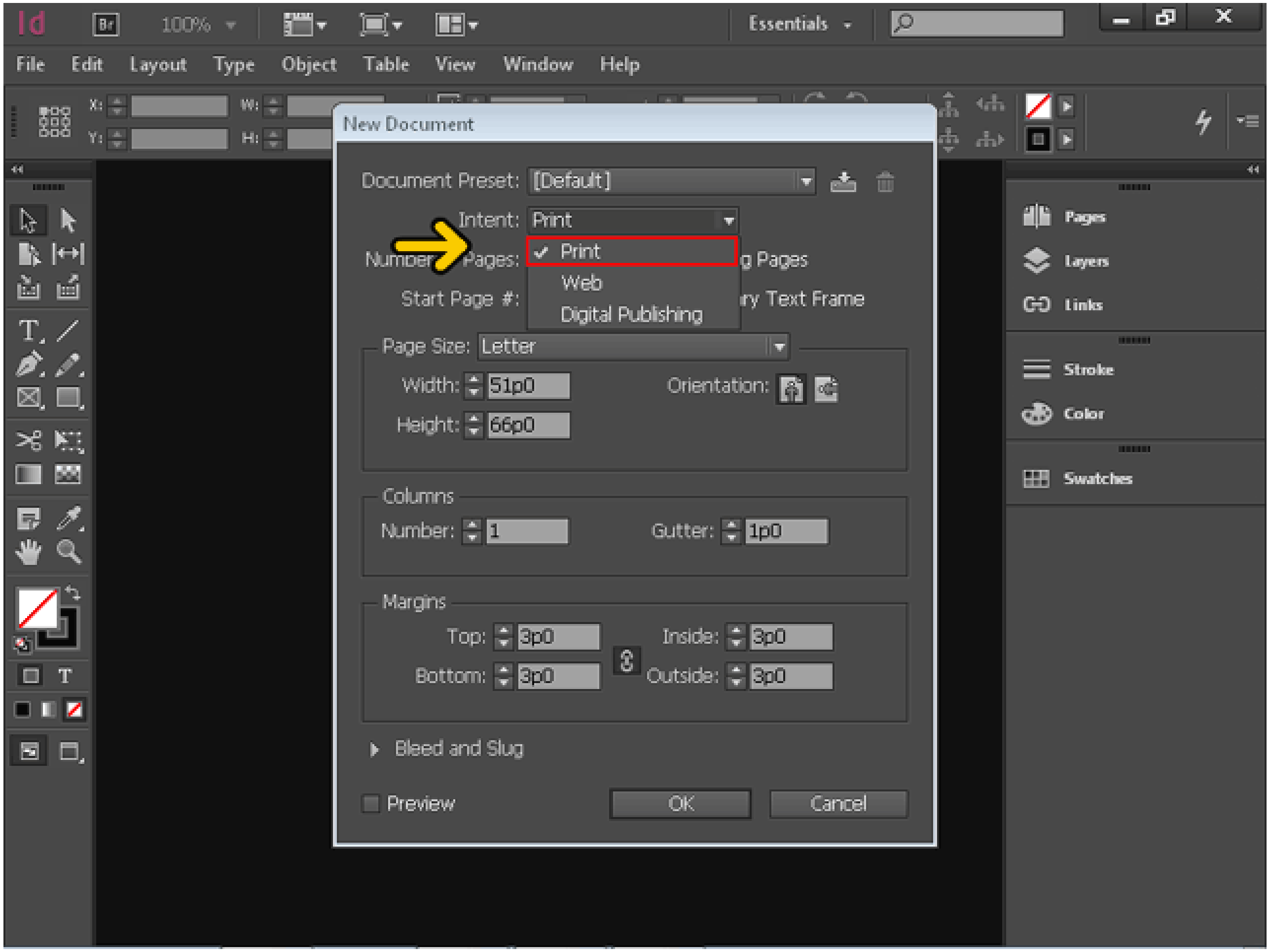
بر روی منوی فرعی New کلکیک کنید.

از منوی باز شده بر روی گزینه Document کلیک کنید.



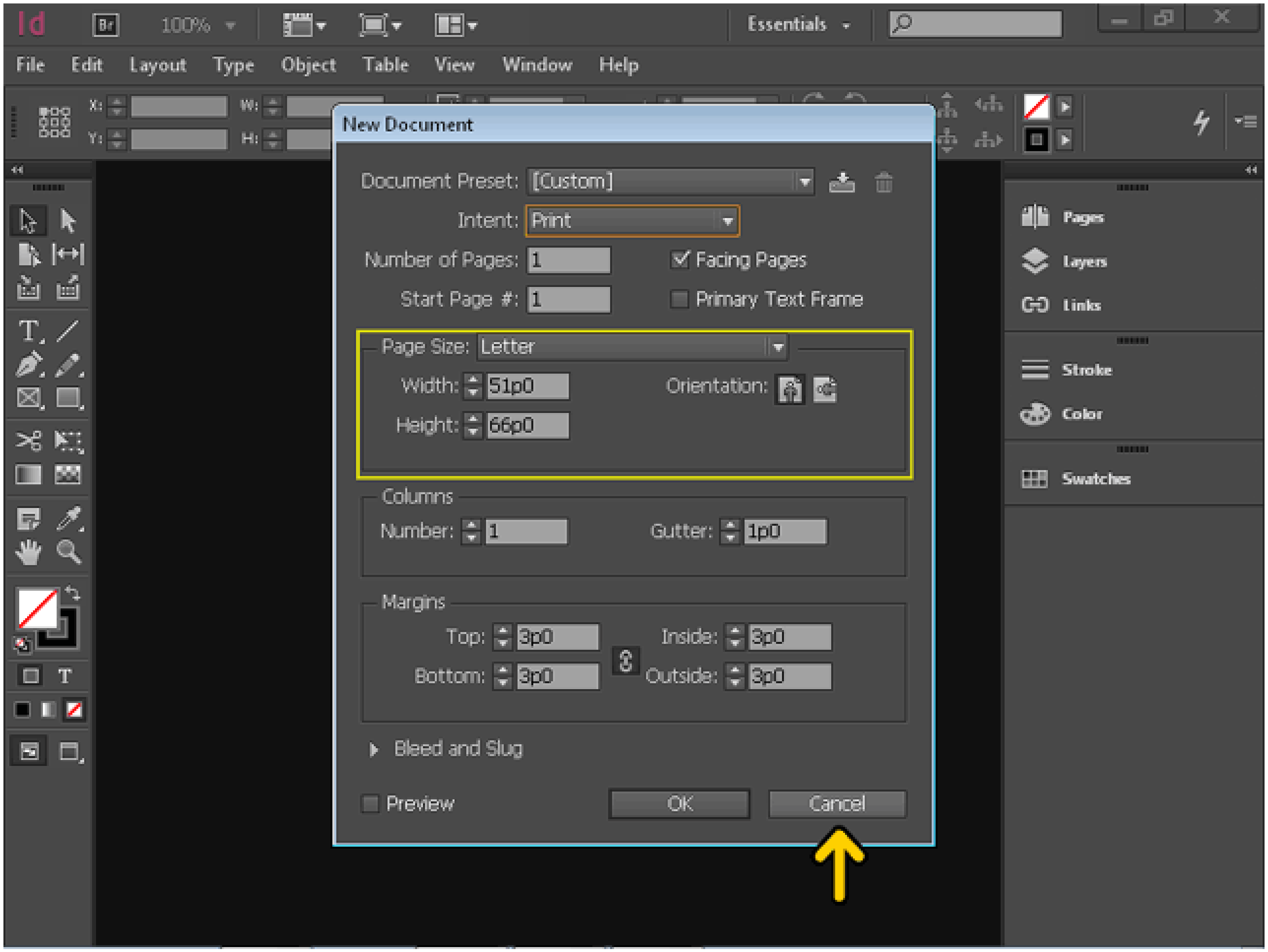
در پنجره باز شده، می‌توانید تنظیمات مربوط را انجام دهید. روی لیست بازشونده قسمت Intent کلیک کنید.

اگر پروژه بصورت چاپی باشد، گزینه Print و اگر برای نشر در وب‌سایت است، گزینه Web را باید انتخاب نمود. روی گزینه Print کلیک کنید.

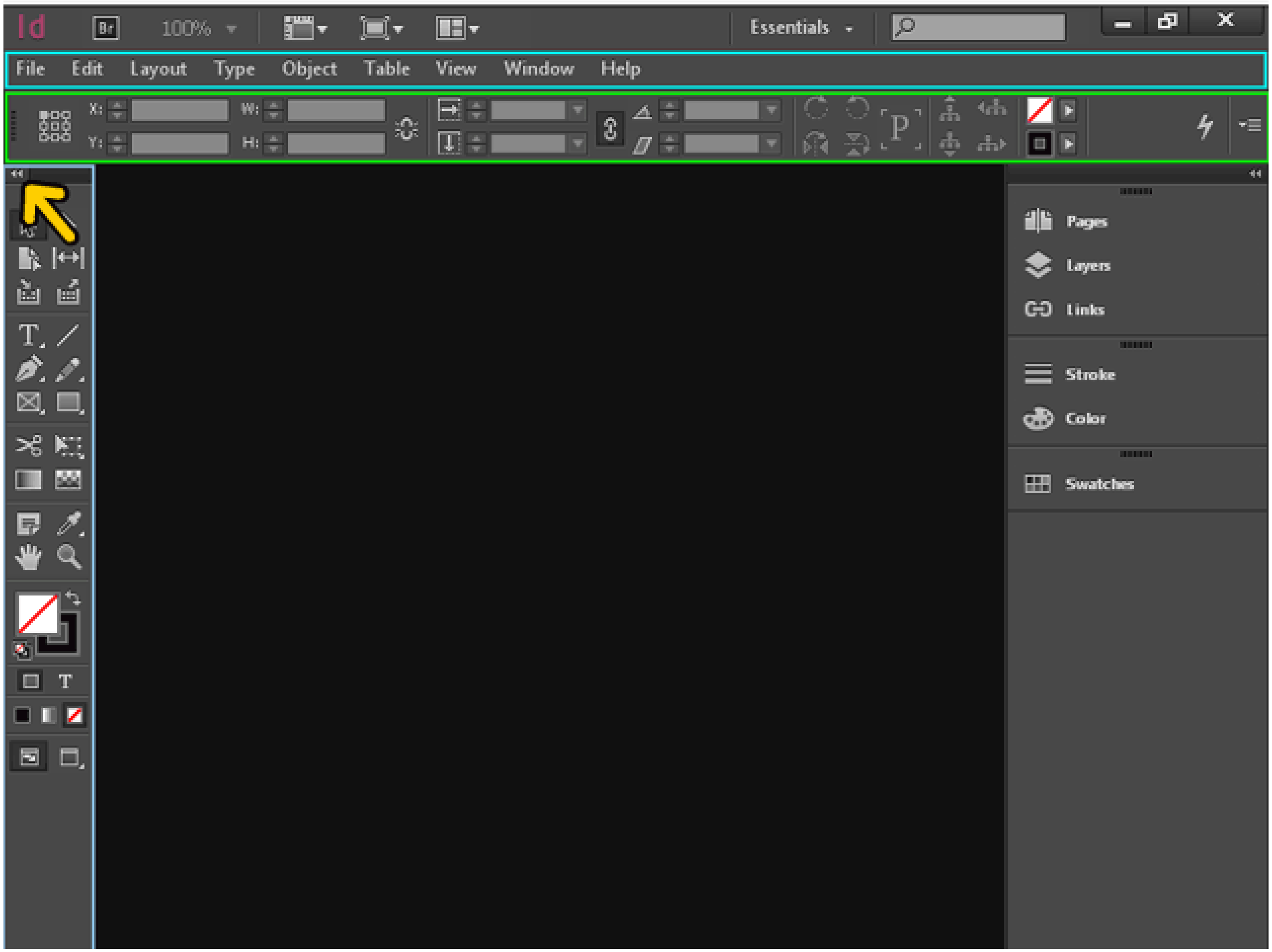

Id
Br
100%
Essentials
File
Edit
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
New Document
Document Preset: [Default]
Intent: Print
Print
Web
Digital Publishing
Number of Pages:
g Pages
Start Page #:
ry Text Frame
Page Size: Letter
Width: 51p0
Height: 66p0
Orientation:
Columns
Number: 1
Gutter: 1p0
Margins
Top: 3p0
Bottom: 3p0
Inside: 3p0
Outside: 3p0
Bleed and Slug
Preview
OK
Cancel
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches

در قسمت Page Size می‌توان ابعاد صفحه مورد نظر را یا بصورت پیش‌فرض یا با استفاده از سایزهای آماده انتخاب کنید. دیگر تنظیمات از قبیل تعداد صفحات و نوع جای‌گیری آن و ... را نیز می توان در این قسمت تنظیم کرد.

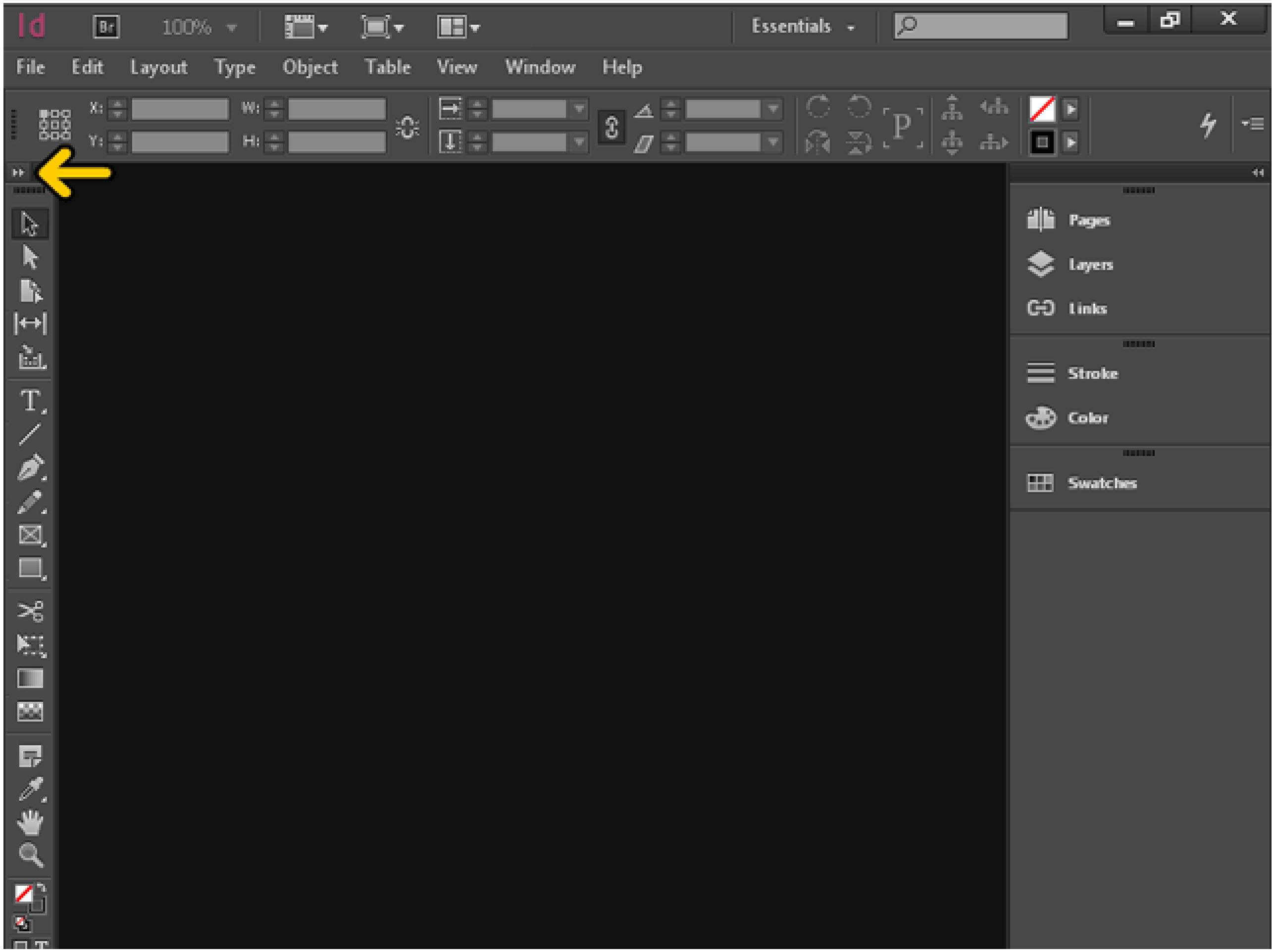
اکنون تاحدودی با این پنجره آشنا شدید، روی دکمه Cancel کلیک کنید.



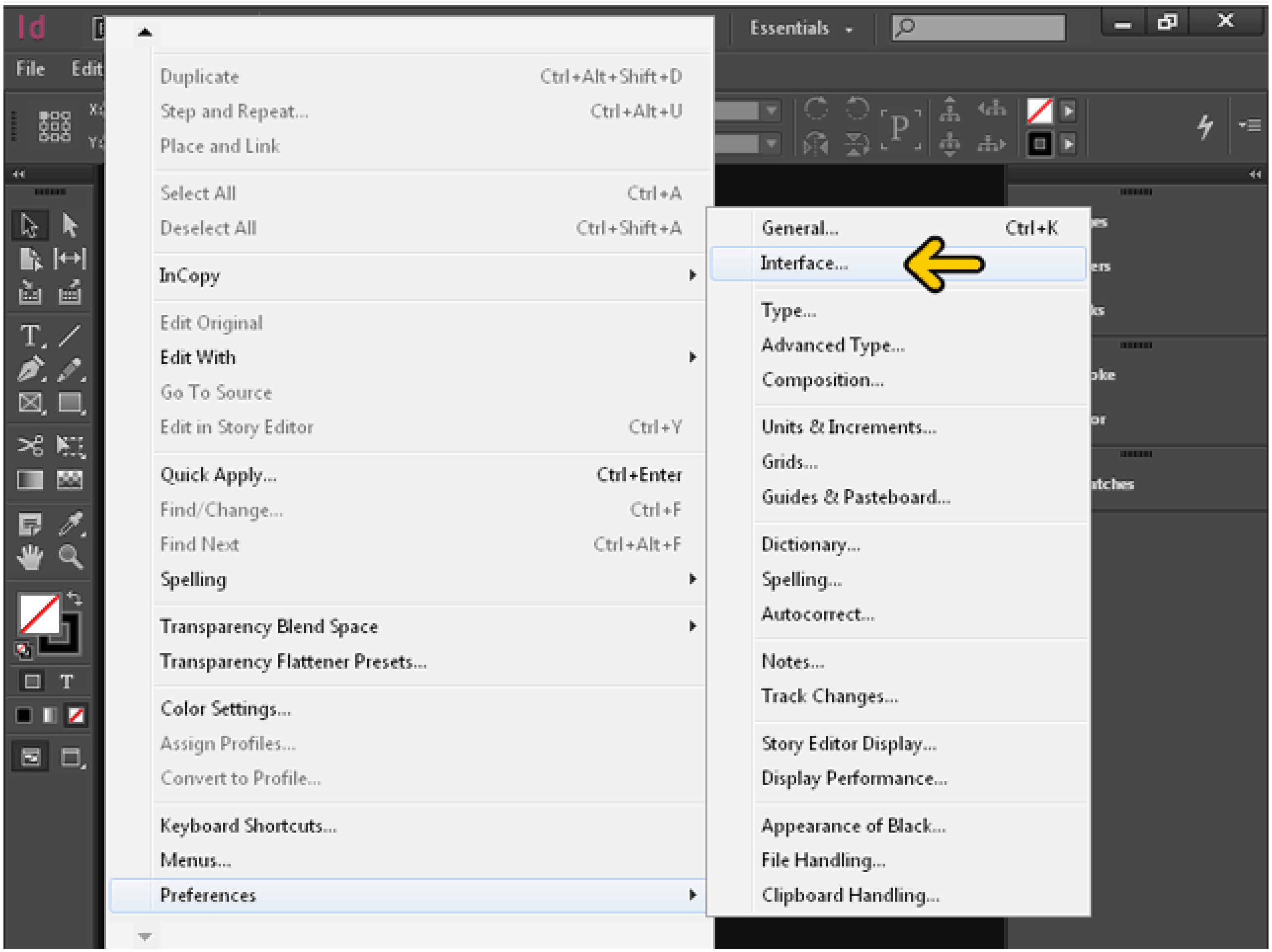
در اینجا با قسمتهای مختلفی روبه‌رو هستید که امکانات گوناگونی را در اختیار شما قرار می‌دهد. قسمتی که توسط کادر سبز رنگ مشخص شده است، منوی نرم افزار می‌باشد، توسط این منو می‌توانید دستورات مختلفی را به نرم‌افزار بدهید.
قسمت مشخص شده پانل کنترل نام دارد. زمانیکه ابزاری را انتخاب می‌کنید، این قسمت تغییر می‌کند و خصوصیات ابزار انتخاب شده را نمایش می‌دهد
محدوده‌هایی که توسط کادر مشخص شده است مربوط به پانل ابزار است، بر روی قسمت مشخص شده توسط فلش کلیک کنید تا نحوه‌ی نمایش آن تغییر یابد.



نحوه نمایش قبل بهتر به نظر می‌آمد. دوباره روی قسمت مشخص شده کلیک کنید .

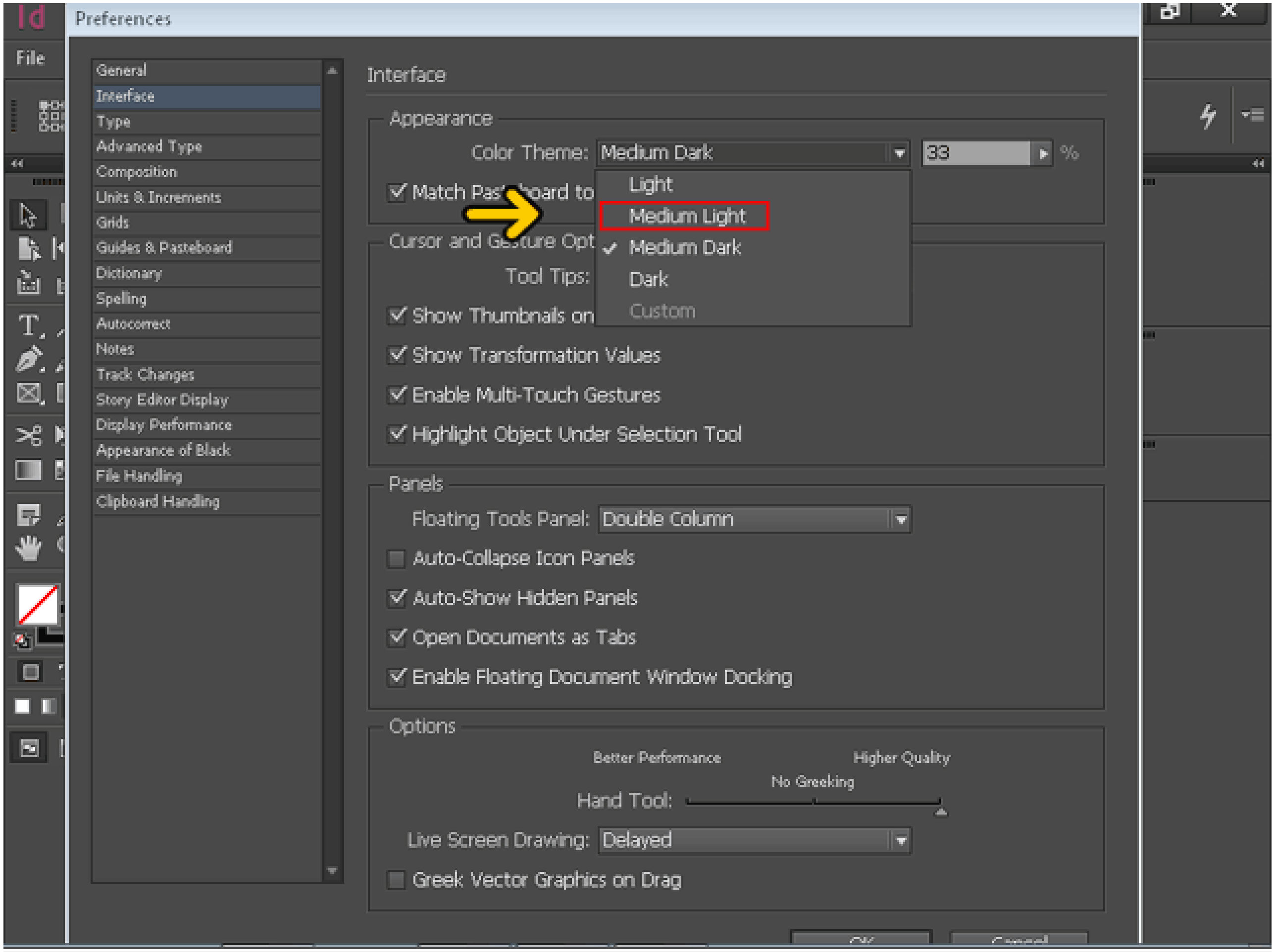

Essentials
File
Edit
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches

اکنون می‌خواهیم برای راحتی کار در محیط InDesign رنگ زمینه را تغییر دهیم برای این کار، روی سربرگ Edit کلیک کنید.
روی منوی فرعی Preferences کلیک کنید.
روی گزینه Interface کلیک کنید.



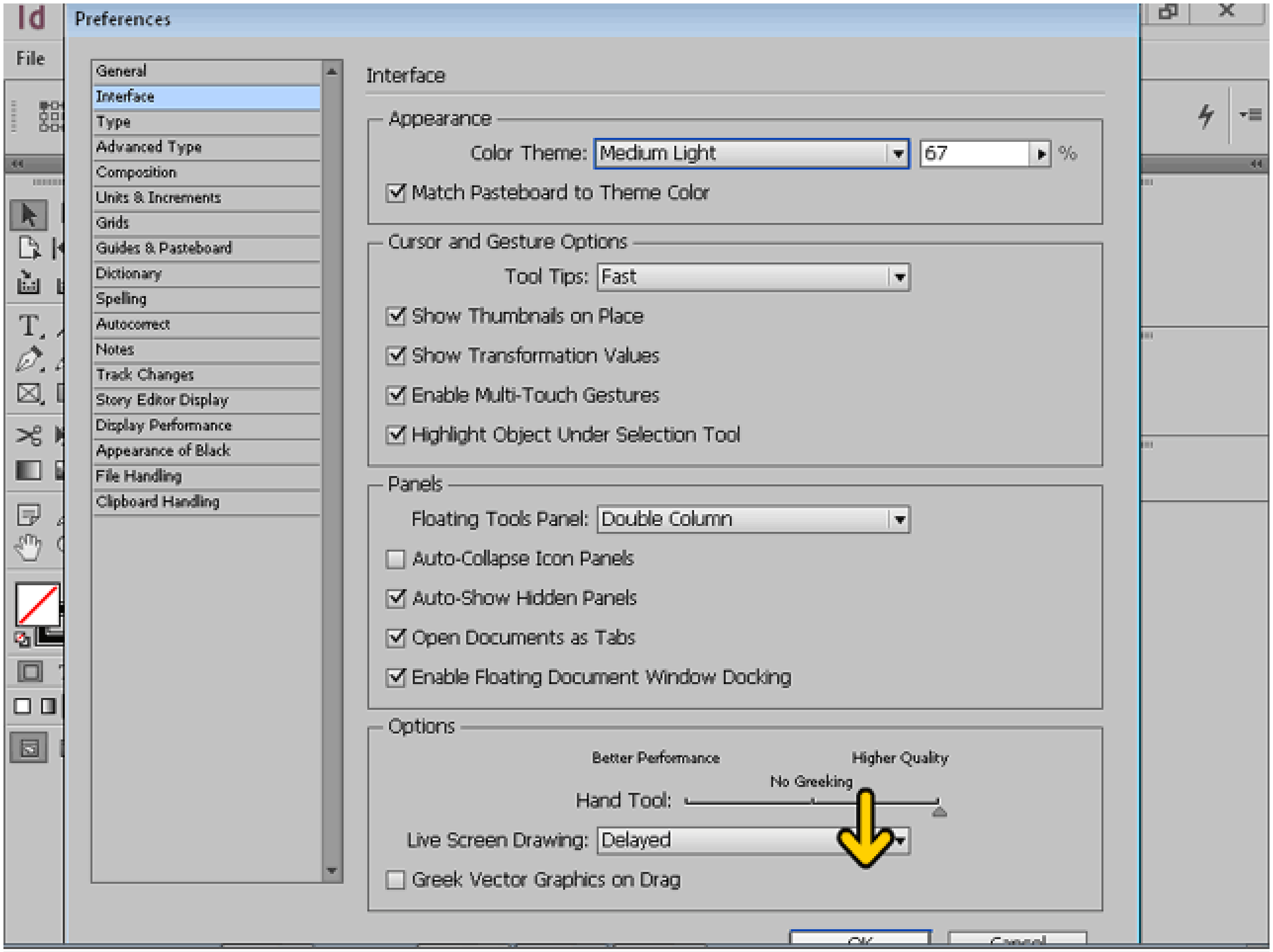
از پنجره باز شده بر روی لیست باز شونده مشخص شده کلیک کنید

همانطور که مشاهده می‌کنید در لیست باز شده گزینه‌های برای تغییر رنگ زمینه وجود دارد .بر روی گزینه Medium Light کلیک کنید.

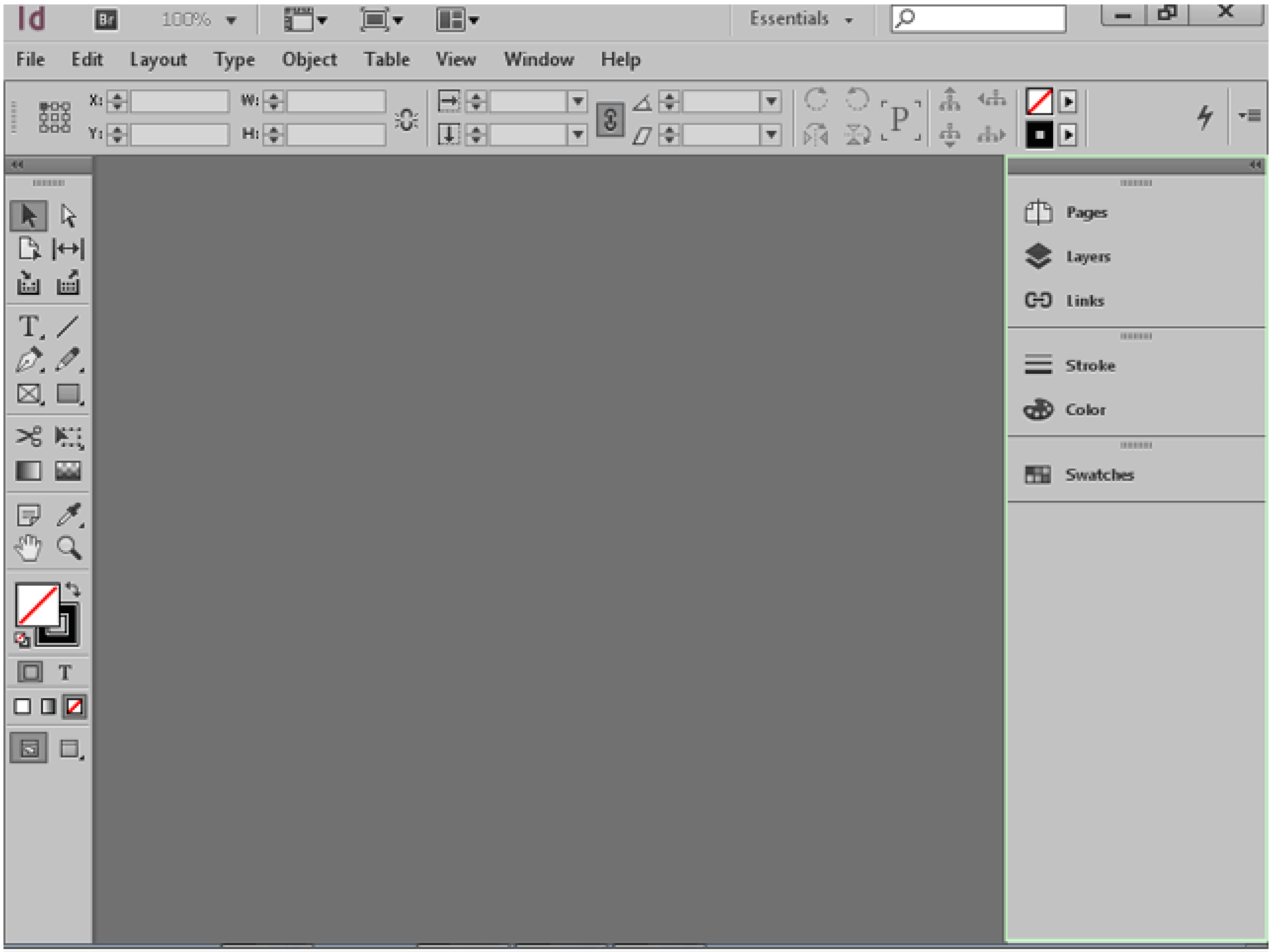


Preferences
File
General
Interface
Type
Advanced Type
Composition
Units & Increments
Grids
Guides & Pasteboard
Dictionary
Spelling
Autocorrect
Notes
Track Changes
Story Editor Display
Display Performance
Appearance of Black
File Handling
Clipboard Handling
Interface
Appearance
Color Theme: Medium Dark
33 %
Light
Medium Light
Medium Dark
Dark
Custom
Cursor and Gesture Opt
Tool Tips:
Show Thumbnails on
Show Transformation Values
Enable Multi-Touch Gestures
Highlight Object Under Selection Tool
Panels
Floating Tools Panel: Double Column
Auto-Collapse Icon Panels
Auto-Show Hidden Panels
Open Documents as Tabs
Enable Floating Document Window Docking
Options
Better Performance
Higher Quality
No Greeking
Hand Tool:
Live Screen Drawing: Delayed
Greek Vector Graphics on Drag

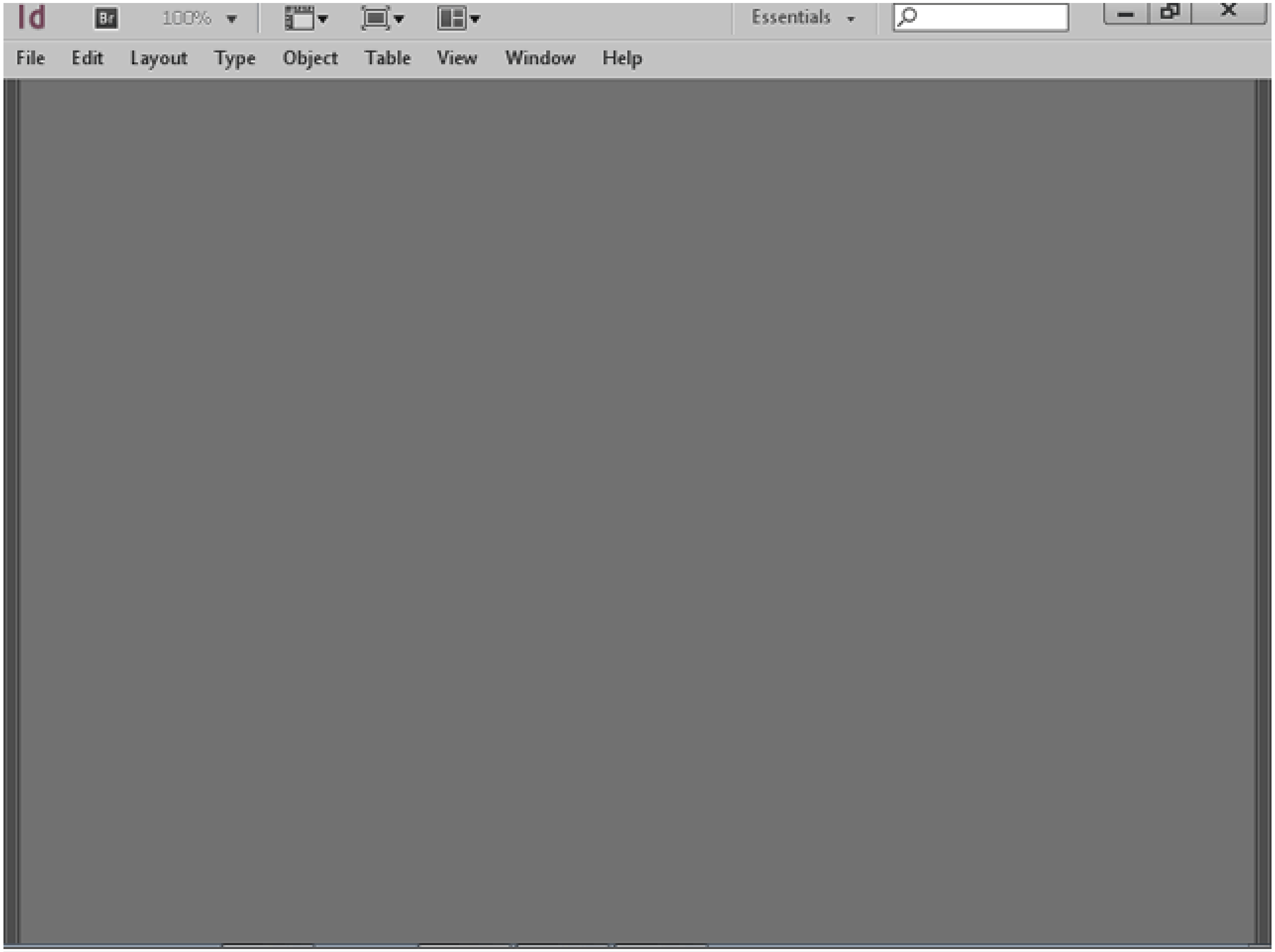
بر روی دکمه OK کلیک کنید.



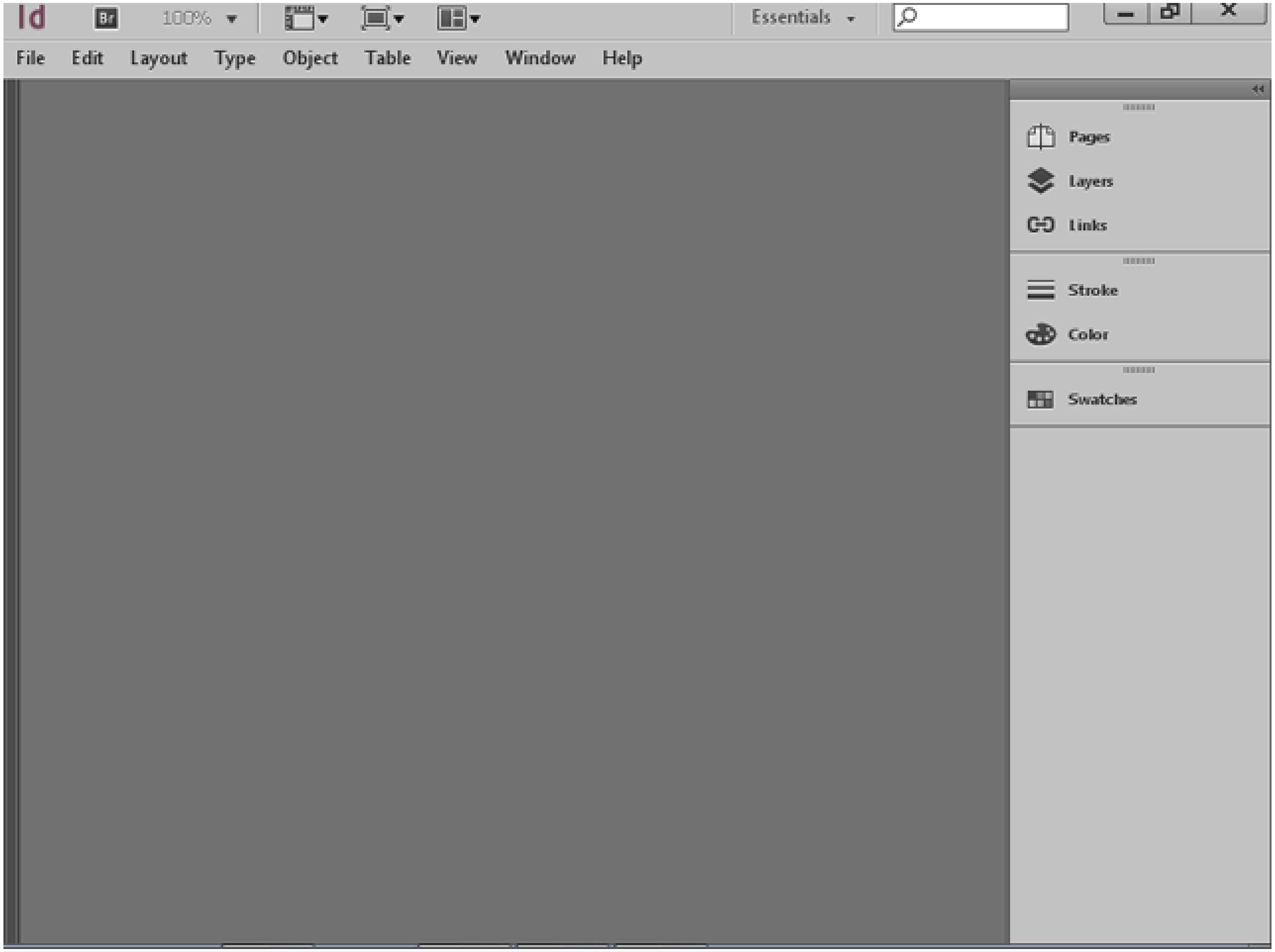
با انتخاب هر یک از ابزارهای موجود در پانل ابزار، گزینه‌های تنظیمی مربوط به آن ابزار در پانل کنترل نمایان می‌شود. در قسمتی که توسط کادر مشخص شده است، پانل‌های مربوط به رنگ، لایه‌ها و صفحات کار شده را می‌توان در آن مشاهده نمود و اگر در حین کار نیازی به استفاده از آن نداشتید می‌توانید هرکدام را ببندید.



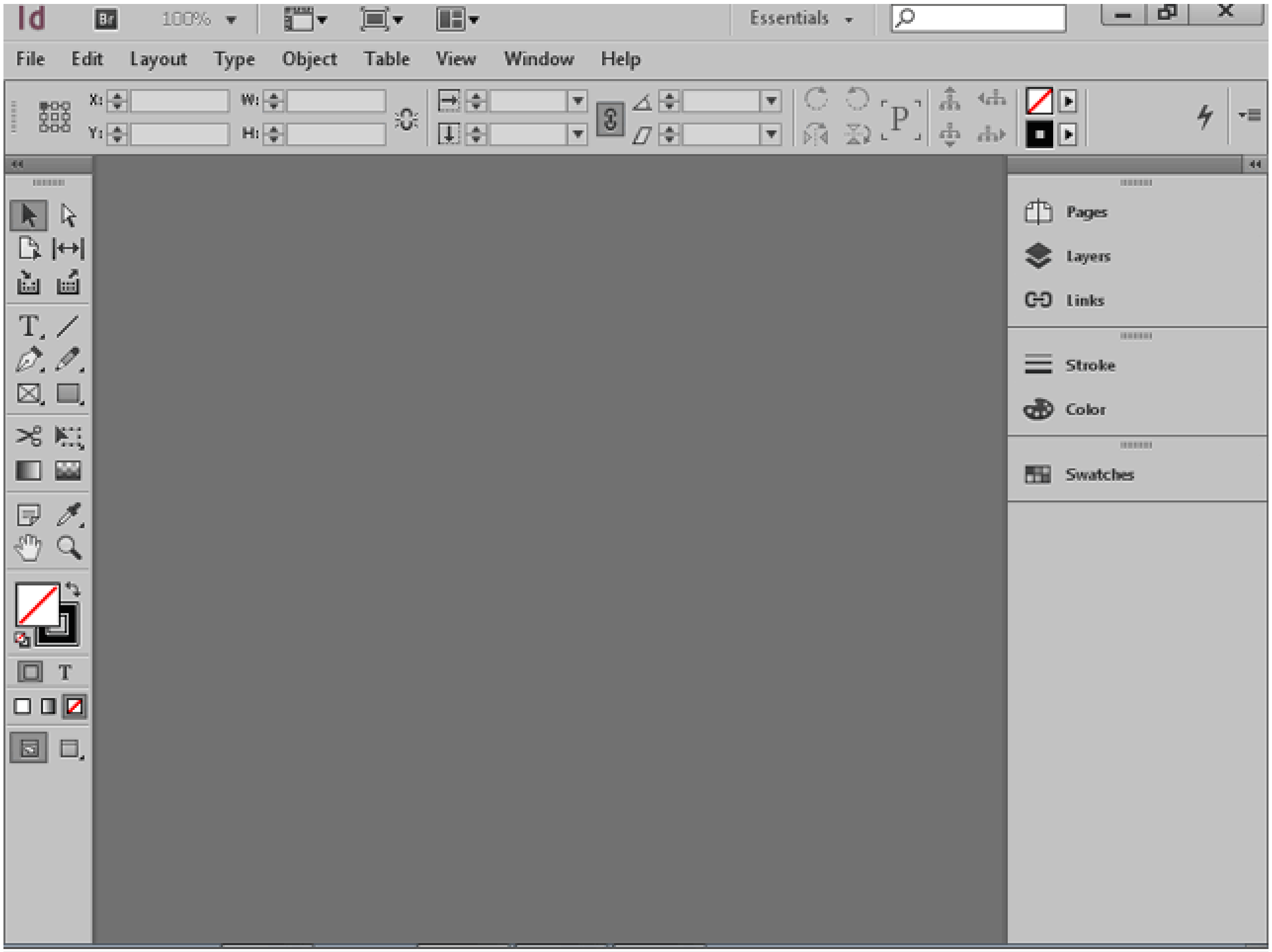
همچنین می‌توان در حین انجام کار تمامی پانل‌ها و جعبه ابزار را بطور موقت مخفی نمود. برای این منظور دکمه Tab صفحه کلید را فشار دهید.


Id
Br
100%
Essentials
File
Edit
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help

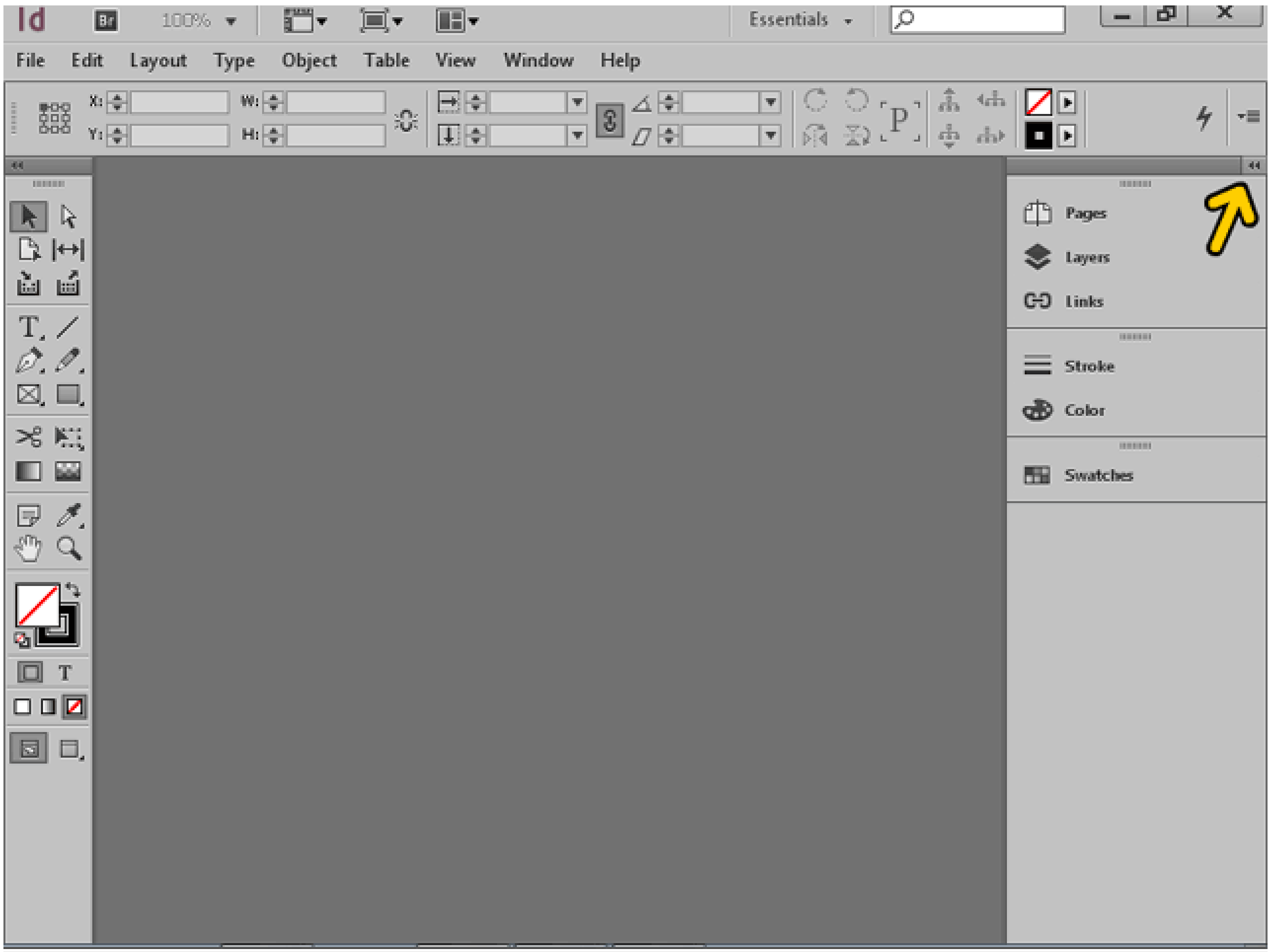
مشاهده می‌کنید که پانل‌ها و جعبه ابزار بطور موقت مخفی شدند. دکمه Shift را فشرده نگه داشته و سپس دکمه Tab را فشار دهید.



مشاهده می‌کنید که پانل‌ها در جای خود باقی می‌مانند و قسمت‌های دیگر مخفی می‌شوند .دکمه Tab صفحه کلید را فشار دهید تا پانل ابزار هم به محیط کاریتان اضافه شود.

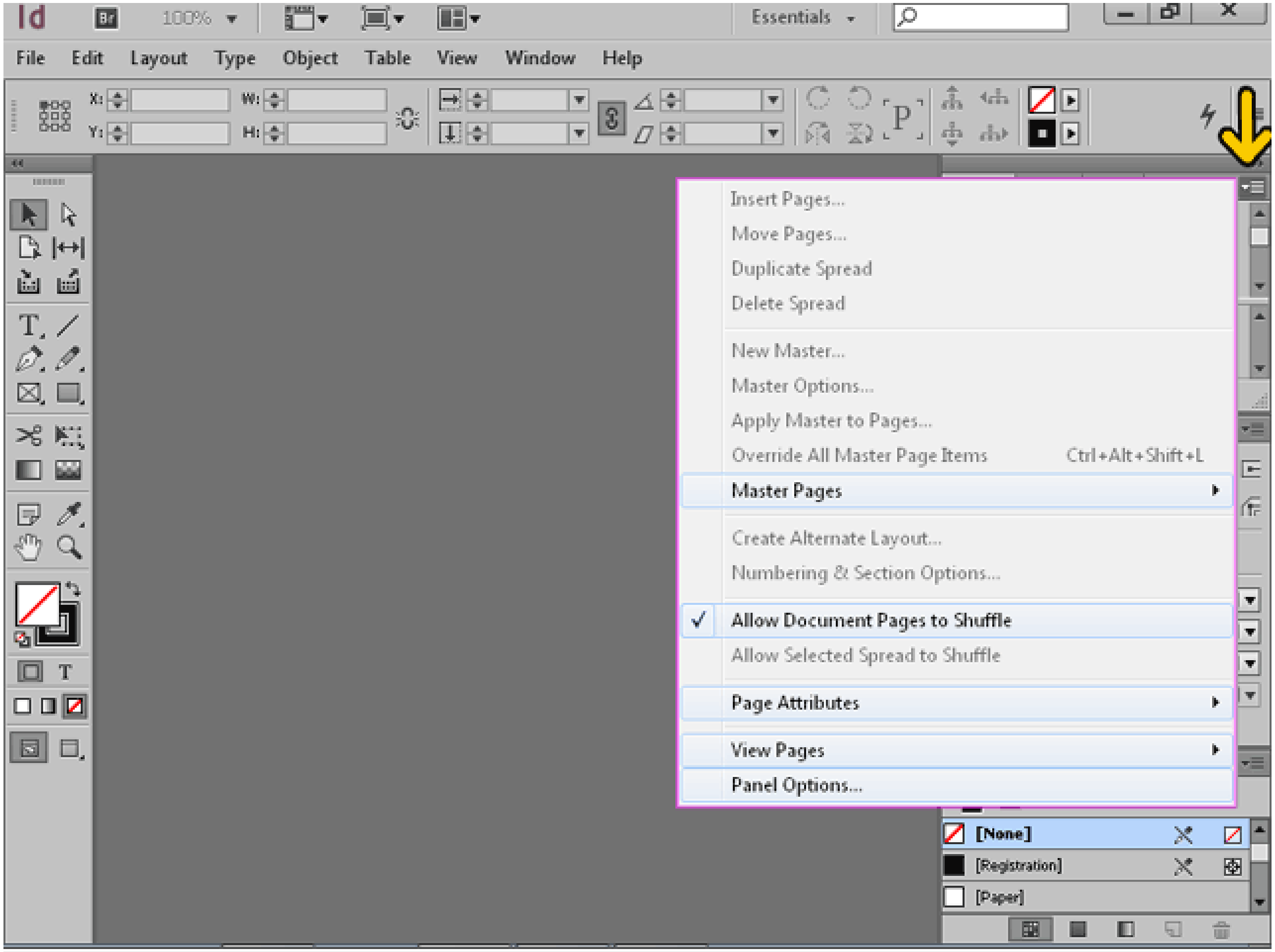


برای نحوه نمایش دیگر پانل‌ها روی قسمت مشخص شده کلیک کنید .

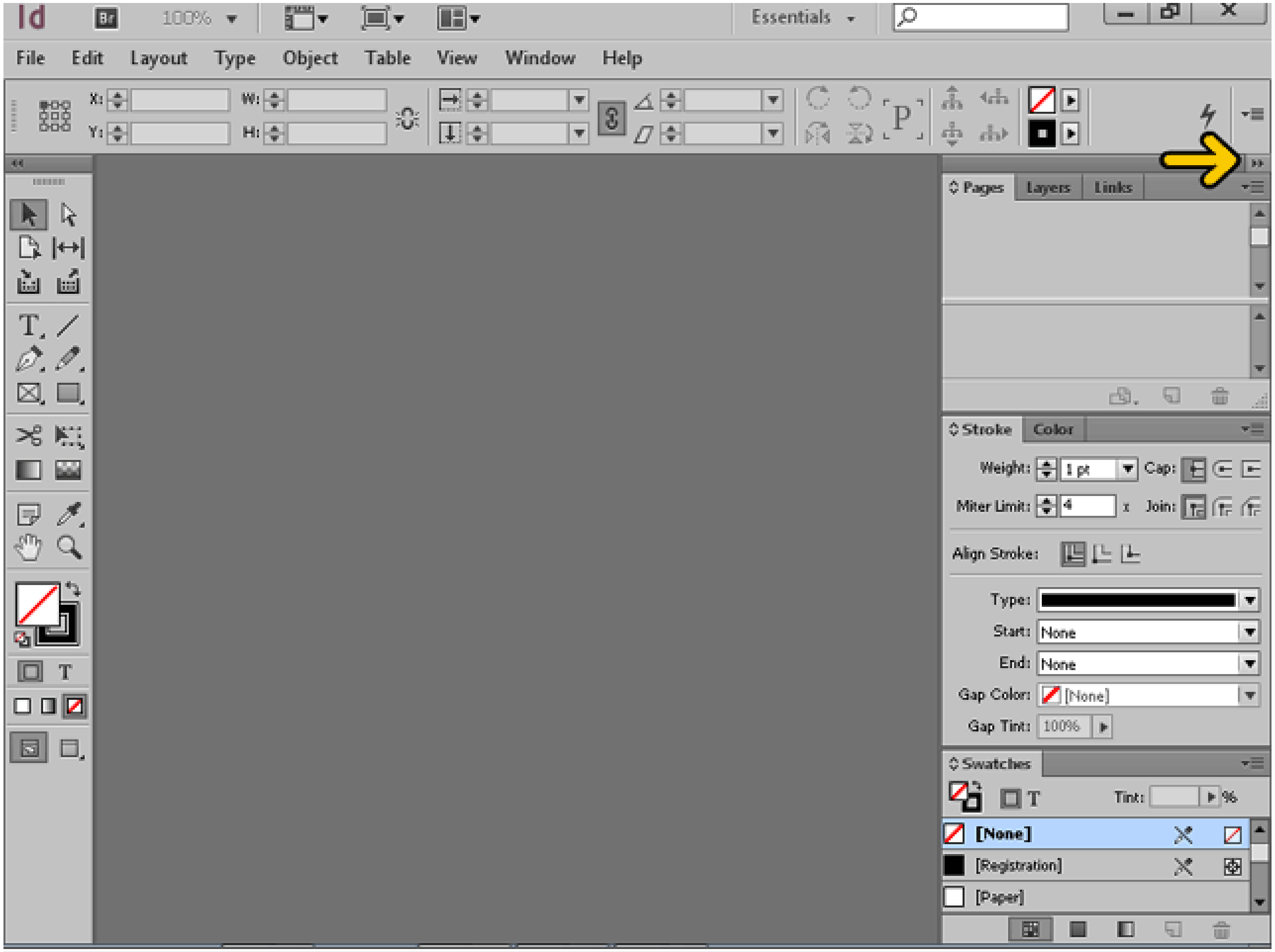


مشاهده می‌کنید که پانل‌ها که با توضیحات آن به زودی آشنا خواهید شد به گونه‌ای دیگری نمایش داده شدند. برای دسترسی به تنظیمات هر پانل کافی است بر روی دکمه Options در سمت راست و بالای پانل کلیک کنید.

با توجه به کار مورد نظرتان می‌توان گزینه‌ای را از این لیست انتخاب کنید. با این لیست در بخش‌های بعدی آشنا خواهید شد .برای بسته شدن این منو دکمه Esc صفحه کلید را فشار دهید.

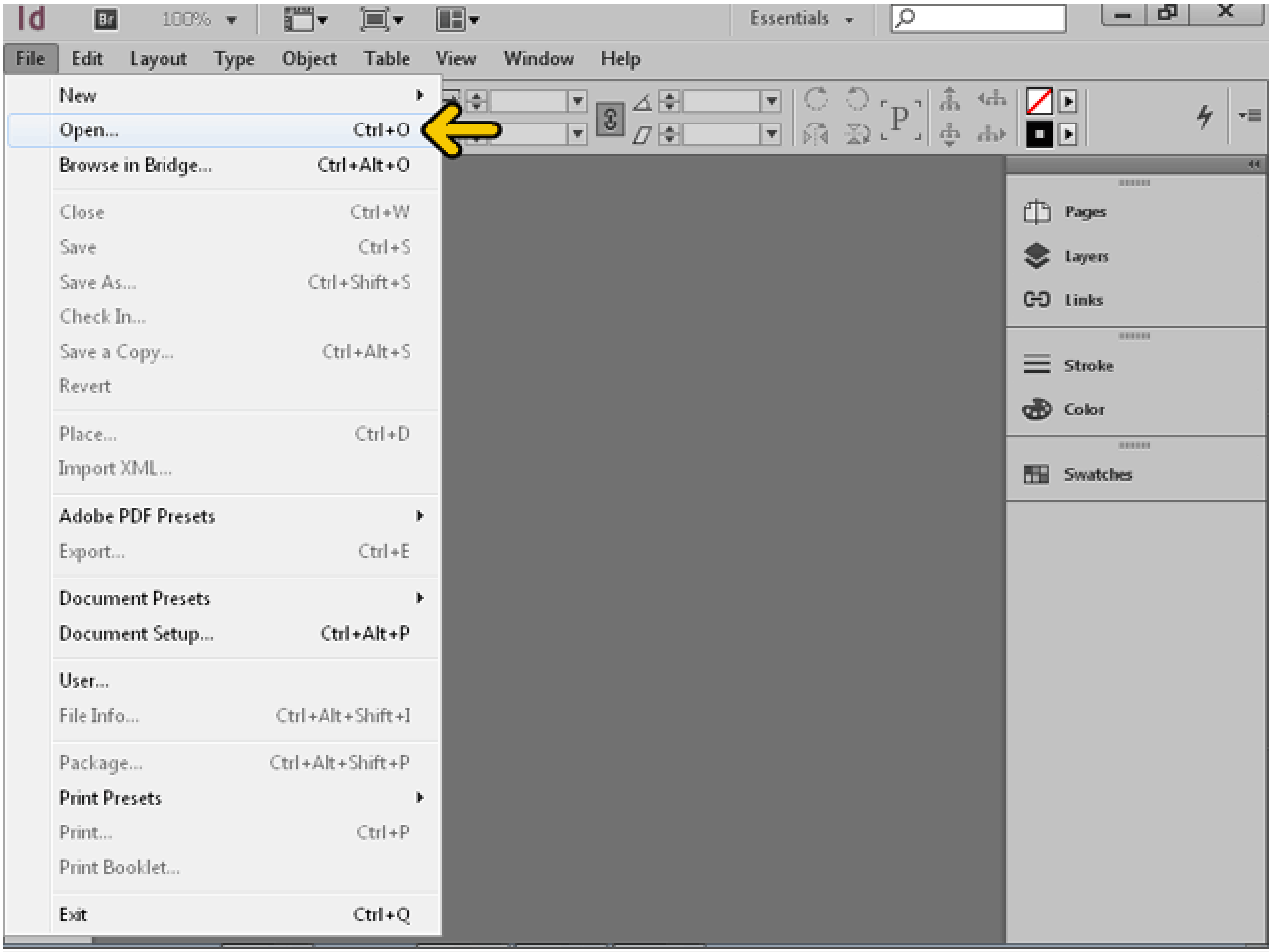


روی قسمت مشخص شده کلیک کنید تا پانل ها به شکل پیش‌فرض نمایش داده شوند.

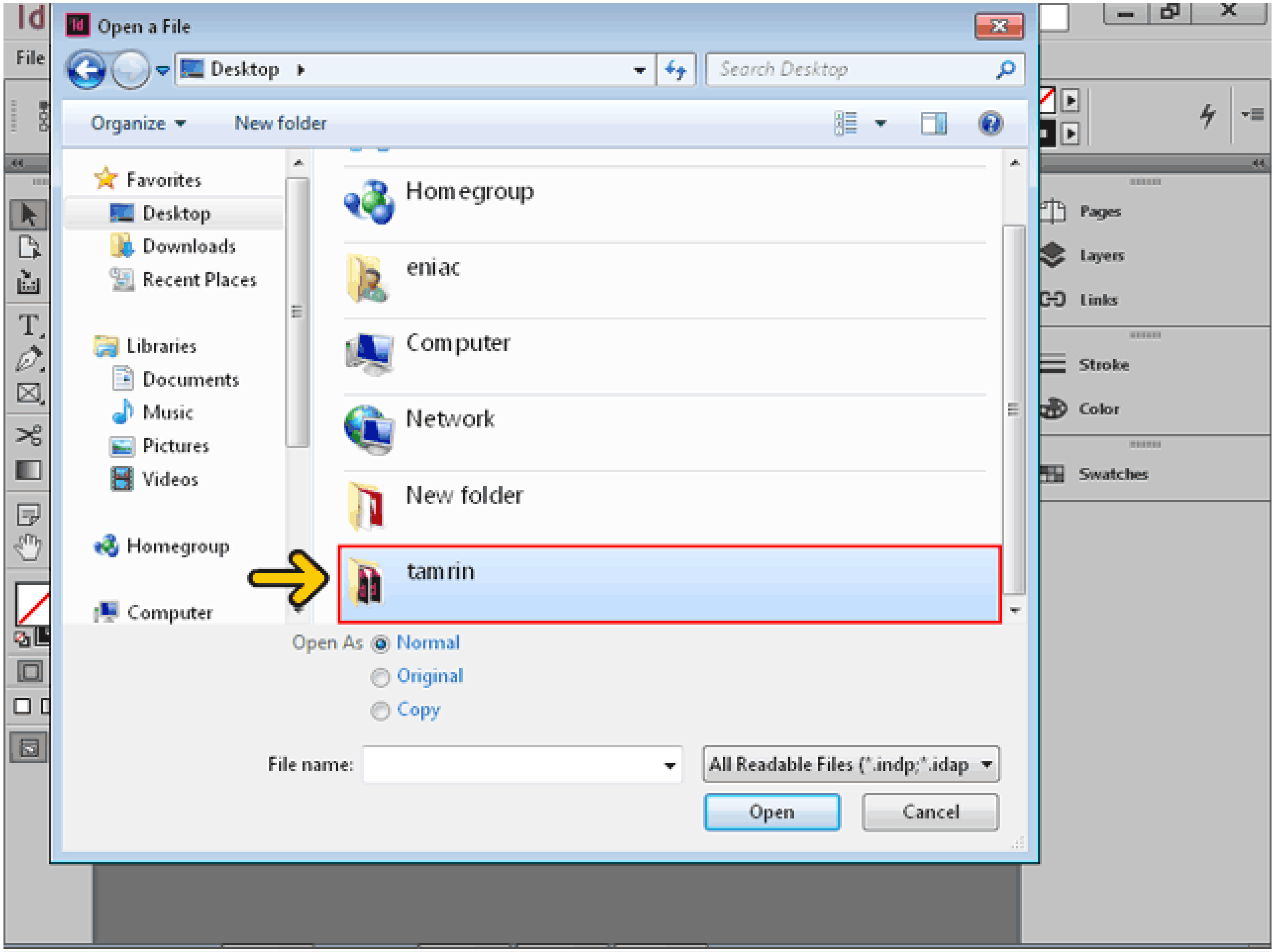

Id
Br
100%
Essentials
File
Edit
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
X:
Y:
W:
H:
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Weight:
1 pt
Cap:
Miter Limit:
4
x
Join:
Align Stroke:
Type:
Start:
None
End:
None
Gap Color:
[None]
Gap Tint:
100%
Swatches
Tint:
%
[None]
[Registration]
[Paper]

در ادامه می‌خواهیم به نحوه وارد کردن فایل‌های آماده در این محیط بپردازیم. روی منوی File کلیک کنید.

روی گزینه Open کلیک کنید

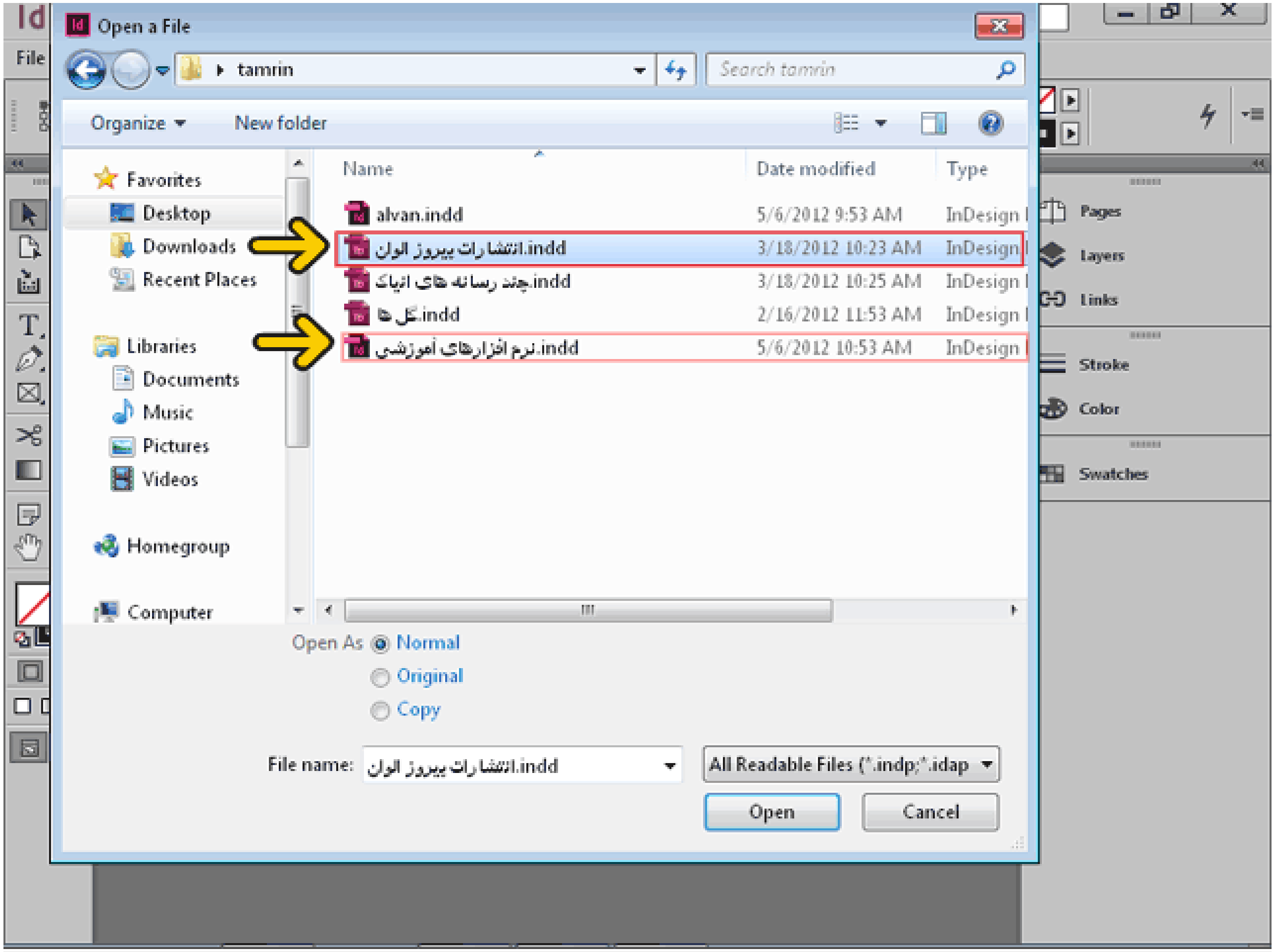


برای باز کردن یک فایل کافیست نام فایل را انتخاب کنید و سپس بر دکمه Open کلیک کنید .در صورتیکه بخواهید چندین فایل را باز کنید، چند روش وجود دارد. در روش اول می‌توانید به وسیله ماوس محدوده‌ای را ایجاد کنید تا فایل‌هایی داخل محدوده انتخاب شوند. در روش دیگر می‌توانید روی اولین فایل کلیک کنید و با فشردن دکمه Shift بر روی آخرین فایل کلیک نمائید تا فایل‌های مابین این دو فایل انتخاب شوند. در صورتیکه فایل‌های مورد نظرتان پشت سر هم نباشند اولین فایل را انتخاب کنید و سپس برای اضافه کردن‌های فایل‌های بعدی دکمه Ctrl را فشرده نگاه داشته و روی فایل‌های مورد نظر کلیک کنید تا انتخاب شوند. روی فایل مشخص شده دابل کلیک کنید.

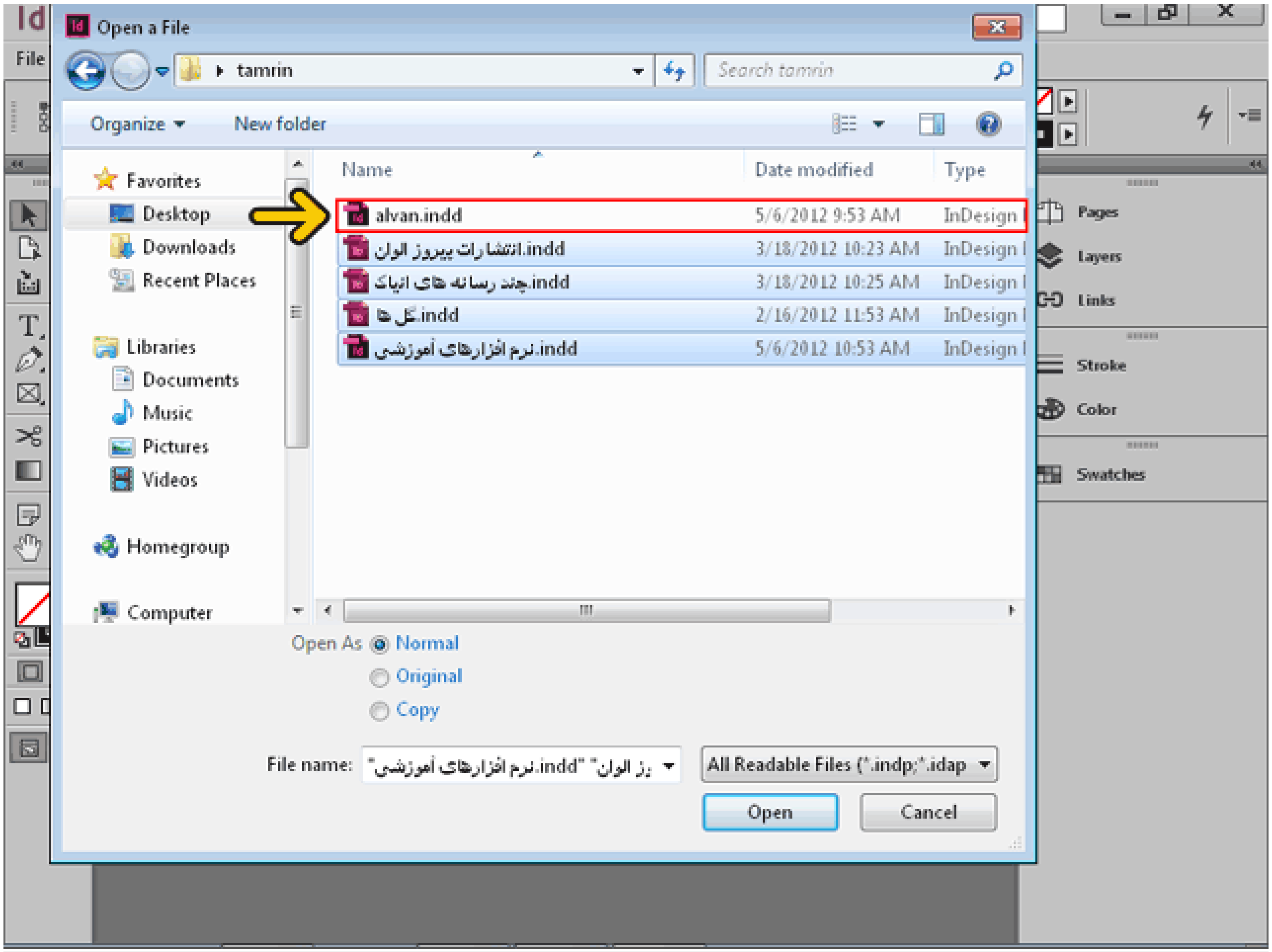


روی فایل مشخص شده کلیک کنید.

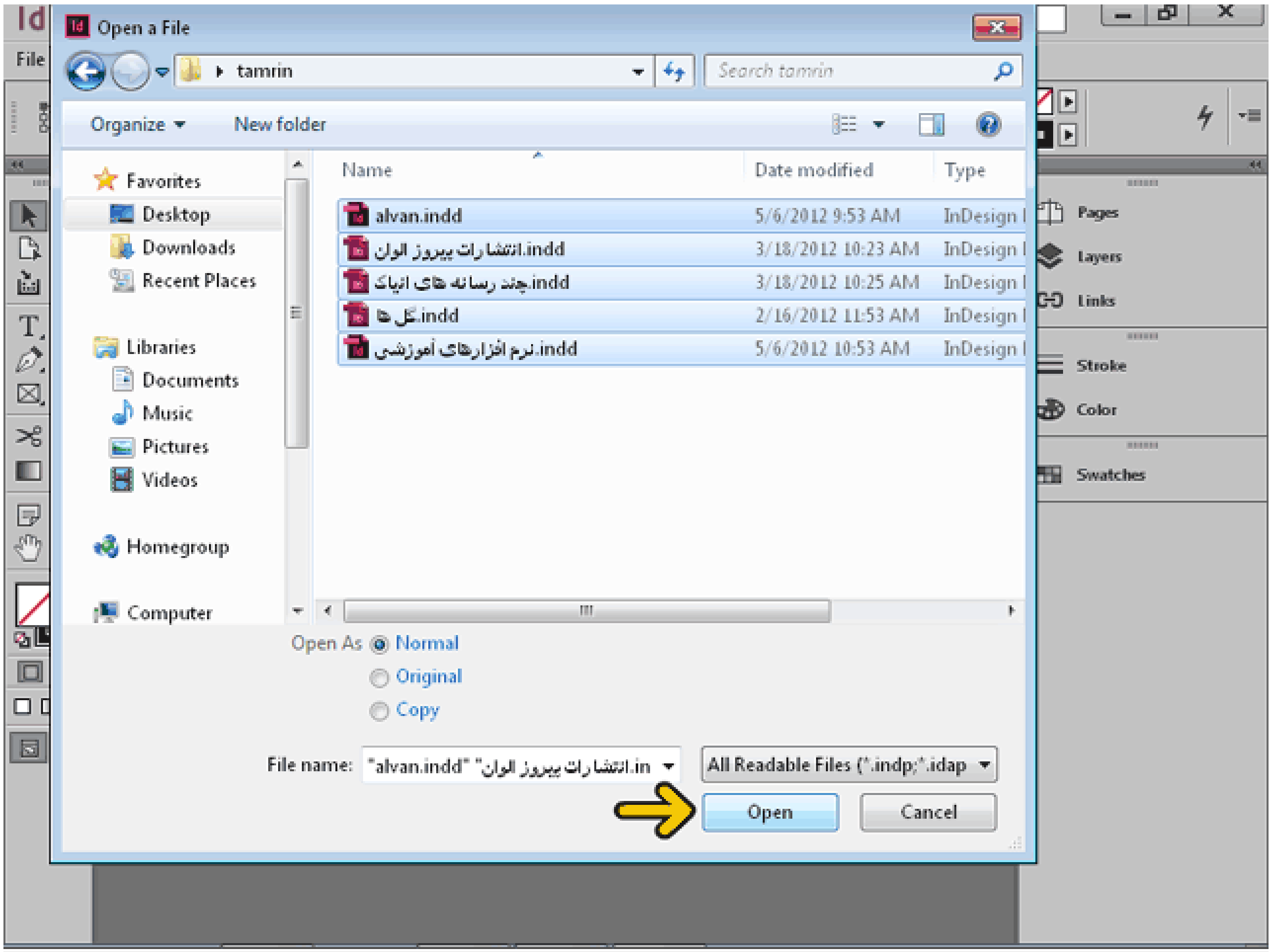
دکمه Shift صفحه کلید را فشرده نگاه داشته و روی فایل مشخص شده با فلش کلیک کنید تا تمامی فایل‌های بین این دو فایل انتخاب شوند.


Open a File
tamrin
Search tamrin
Organize
New folder
Favorites
Desktop
Downloads
Recent Places
Libraries
Documents
Music
Pictures
Videos
Homegroup
Computer
Name
Date modified
Type
alvan.indd
5/6/2012 9:53 AM
انتشارات پیروز الوان.indd
3/18/2012 10:23 AM
چند رسانه های اتیاک.indd
3/18/2012 10:25 AM
گل ها.indd
2/16/2012 11:53 AM
نرم افزارهای آموزشی.indd
5/6/2012 10:53 AM
Open As
Normal
Original
Copy
File name:
انتشارات پیروز الوان.indd
All Readable Files (*.indp;*.idap
Open
Cancel
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches

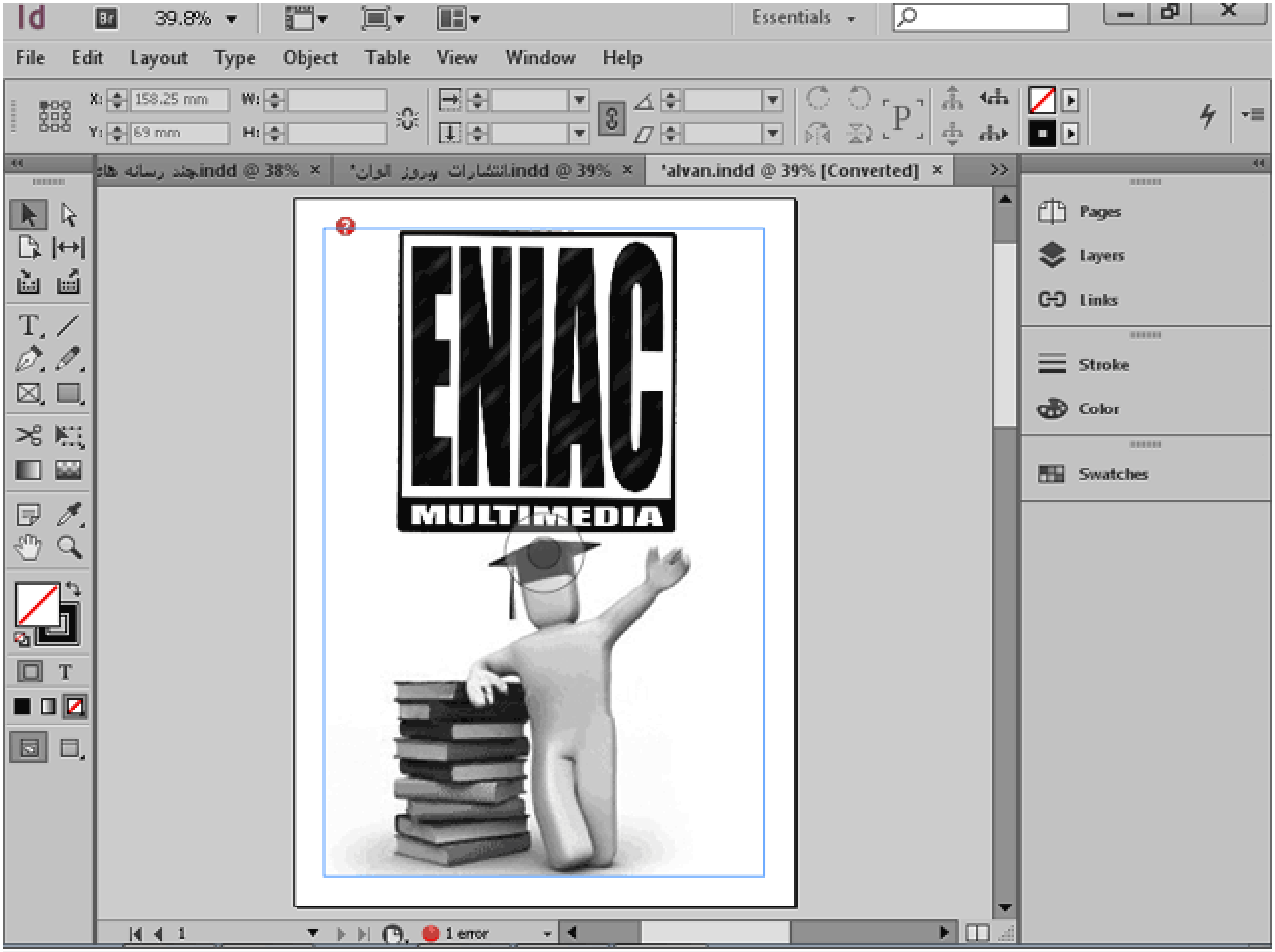
در ادامه می‌خواهیم فایل دیگری را نیز انتخاب کنیم. برای این کار دکمه Ctrl را فشرده نگاه داشته و بر روی فایلی که با فلش مشخص شده است، کلیک کنید.



برای باز کردن این فایل‌ها بر روی دکمه Open کلیک کنید .



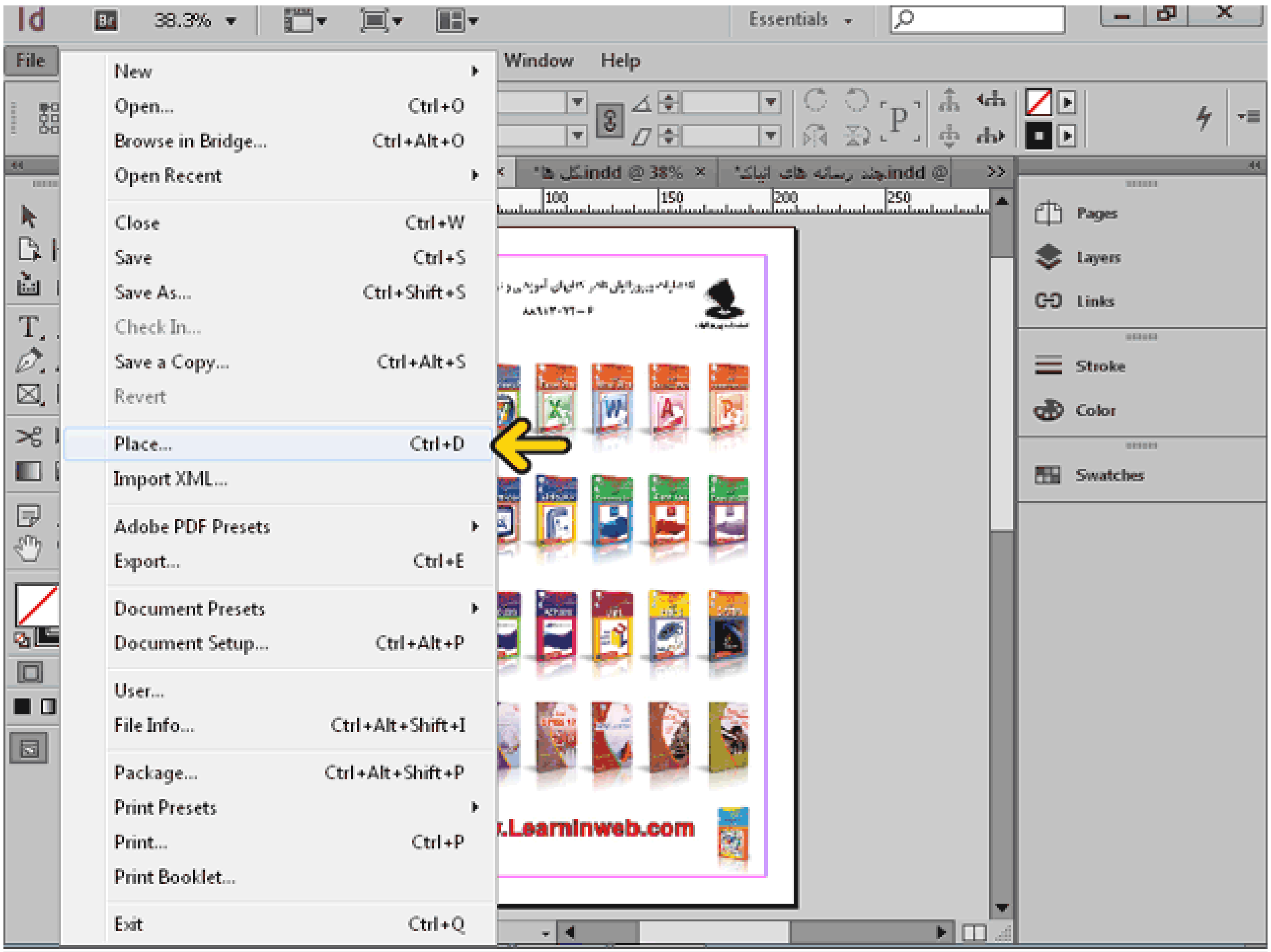
اکنون تمامی فایل‌های مورد نظر باز شده‌اند. اگر روی عنوان هر فایل کلیک کنید آن فایل نمایش داده می‌شود و عنوان آن به رنگ خاکستری کمرنگ در می‌آید. در ضمن با فشردن کلیدهای Ctrl+Tab می‌توانید بین فایل‌ها حرکت کنید و آنها را مشاهده کنید . کلید Ctrlرا فشرده نگاه‌داشته و کلید Tab را یکبار فشار دهید.


Id
39.8%
Essentials
File Edit Layout Type Object Table View Window Help
X: 158.25 mm
Y: 69 mm
W:
H:
*alvan.indd @ 39% [Converted]
ENIAC
MULTIMEDIA
1 error
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches

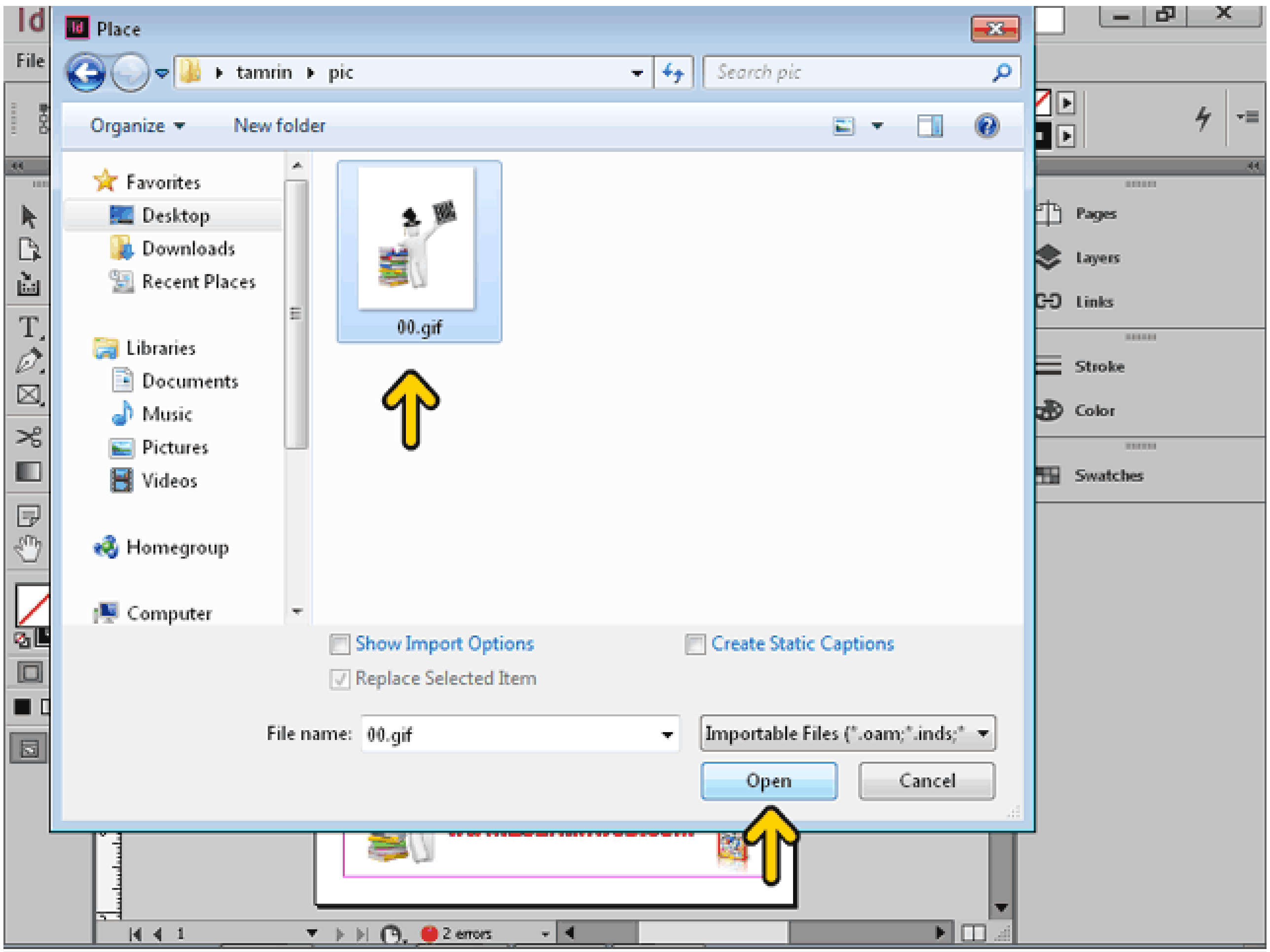
اکنون اولین فایلی که باز شده است را مشاهده می‌کنید. فایل‌ها به ترتیبی که باز شده‌اند نمایش داده می‌شوند. در صورتیکه بخواهید در خلاف این جهت حرکت کنید و عکس قبل را مشاهده کنید باید کلیدهای Ctrl+Shift+Tab را فشار دهید.

با بکارگیری دستور جای‌دهی (Place)می‌توانید فایل‌های صوتی و تصویری، فایل‌هایPDF ، فایل‌هایEPS ، فایل‌های Word و Excelو متونTXT و RTFخود را در یک سند باز شده وارد نمایید. در اینجا یک سند باز شده مشاهده می‌کنید. در ادامه می‌خواهیم بر روی این سند عکس جدیدی اضافه کنیم برای این منظور روی منوی File کلیک کنید .

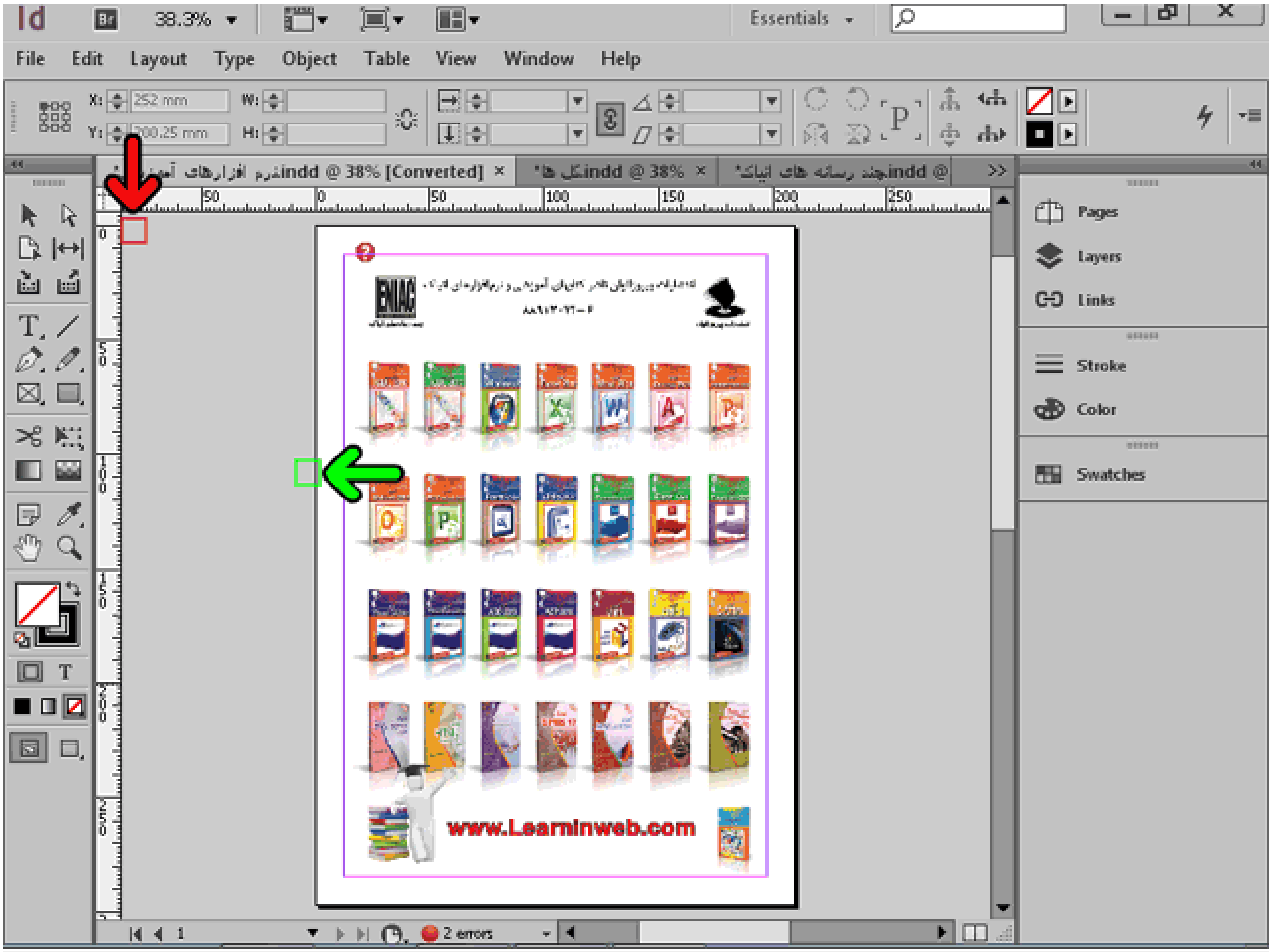
روی گزینه Place کلیک کنید.



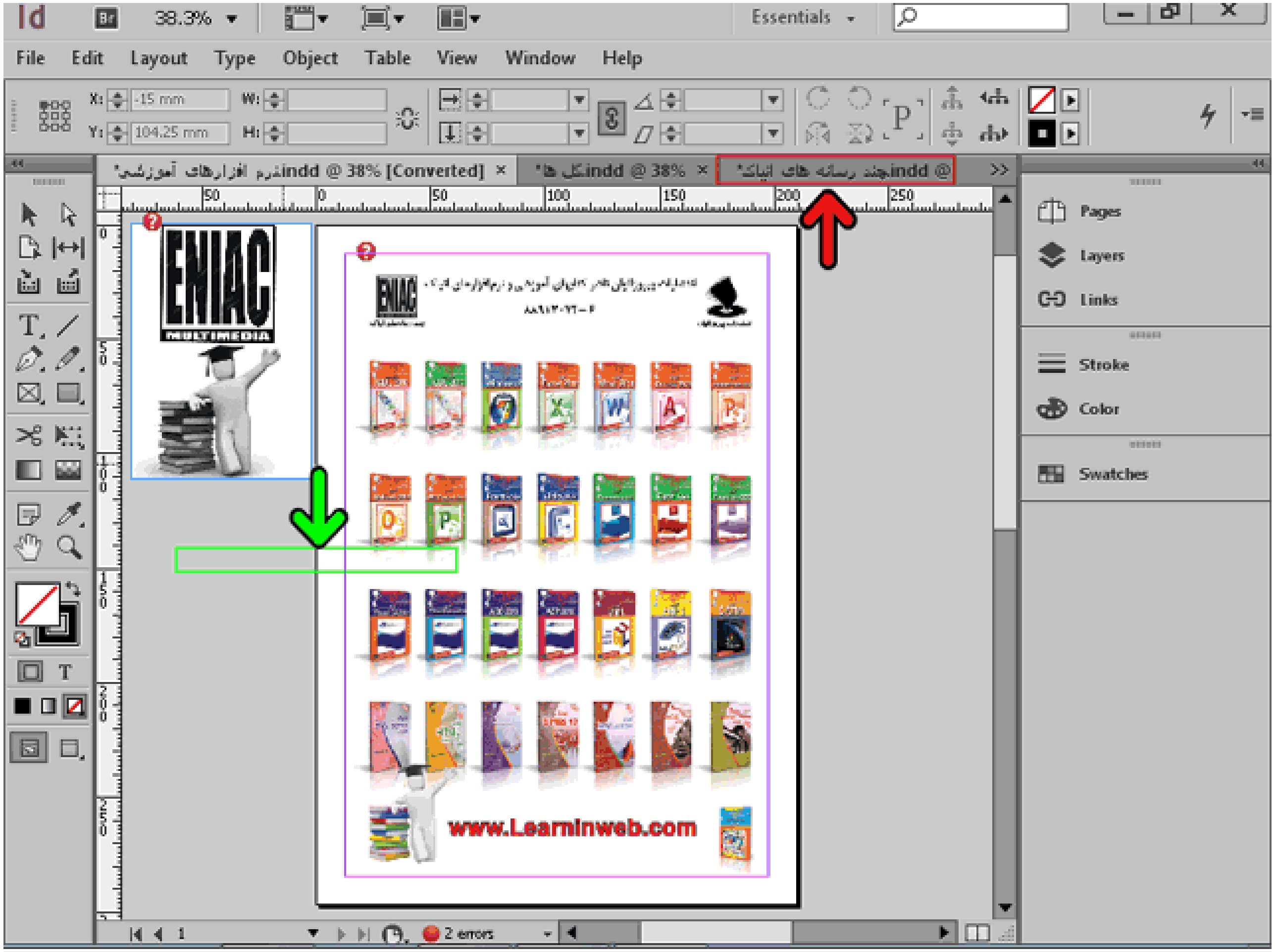
در اینجا می‌توانید فایل مورد نظر را با فرمت‌های گفته شده به سند اضافه کنید. در قسمت Files of type می‌توانید فرمت فایل ورودی را مشخص کنید. بهتر است این گزینه بصورت پیش‌فرض به صورت Importable Files باشد. روی فایل مشخص شده کلیک کنید. با فعال کردن گزینه Show Import Options می‌توانید تنظیمات جدیدی را برای فایل ورودی در نظر بگیرید. با فعال کردن گزینه Replace Selected Itemنیز می‌توانید فایل جدید را جایگزین گزینه قبلی صفحه نمایید. روی گزینه Open کلیک کنید.



حال باید محل قرارگیری عکس را تعیین می‌کنیم .در قسمت مشخص شده با کادر قرمز کلیک و تا کادر سبز Drag کنید.

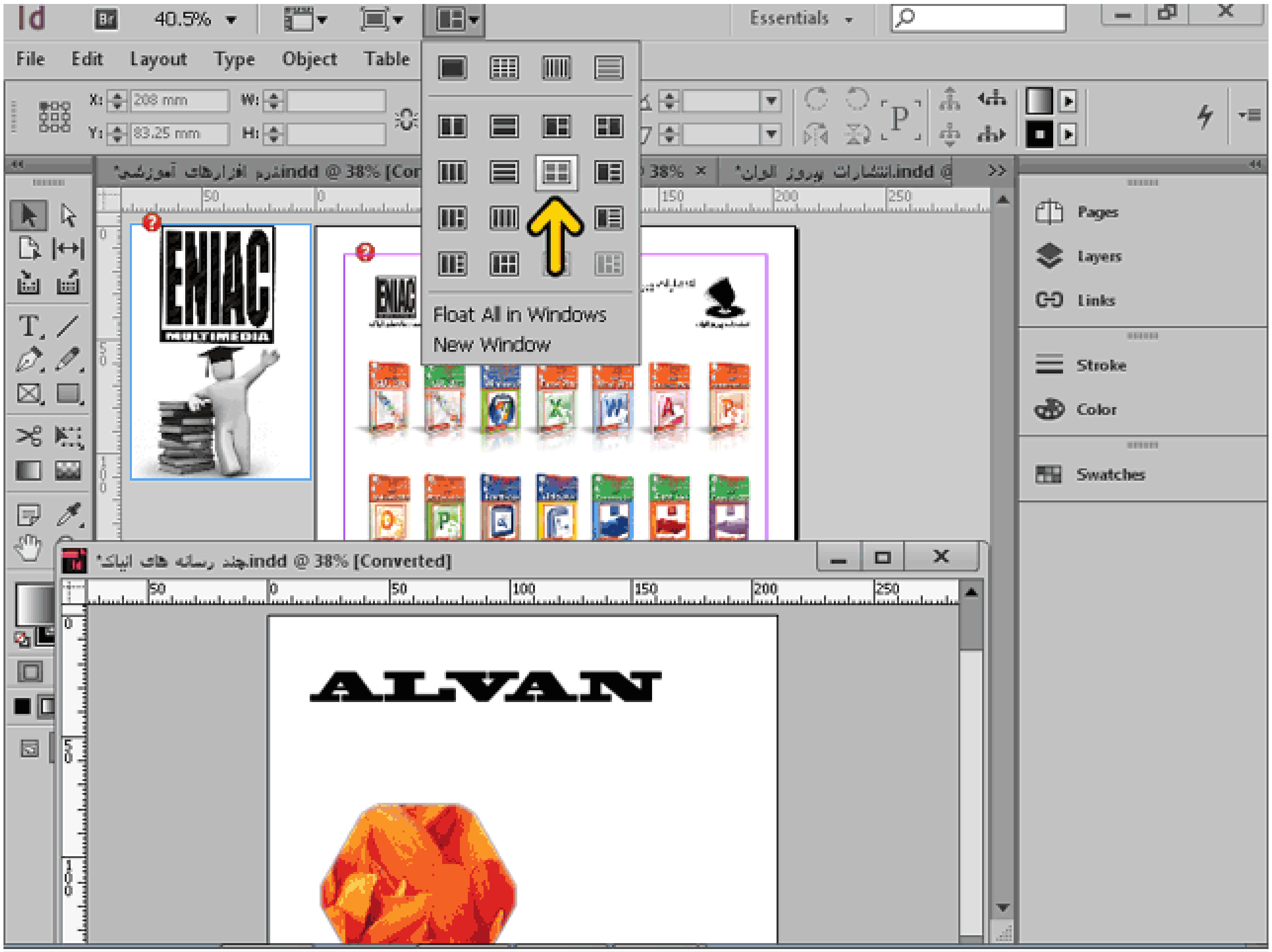


مشاهده می کنید که تصویر انتخاب شده در کادری که رسم کردیم جای گرفت. چند سند بطور همزمان در فایل پیش رو باز شده است. می‌توانید برای انتخاب هر سند روی زبانه آن کلیک کنید. سند را می‌توان بصورت شناور در محیط نیز نمایش داد. برای این کار روی کادر قرمز رنگ کلیک کنید و تا کادر سبز رنگ Drag کنید.


File
Edit
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
Essentials
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
www.Learninweb.com
2 errors

روی آیکون Arrange Document در نوار ابزار کلیک کنید.

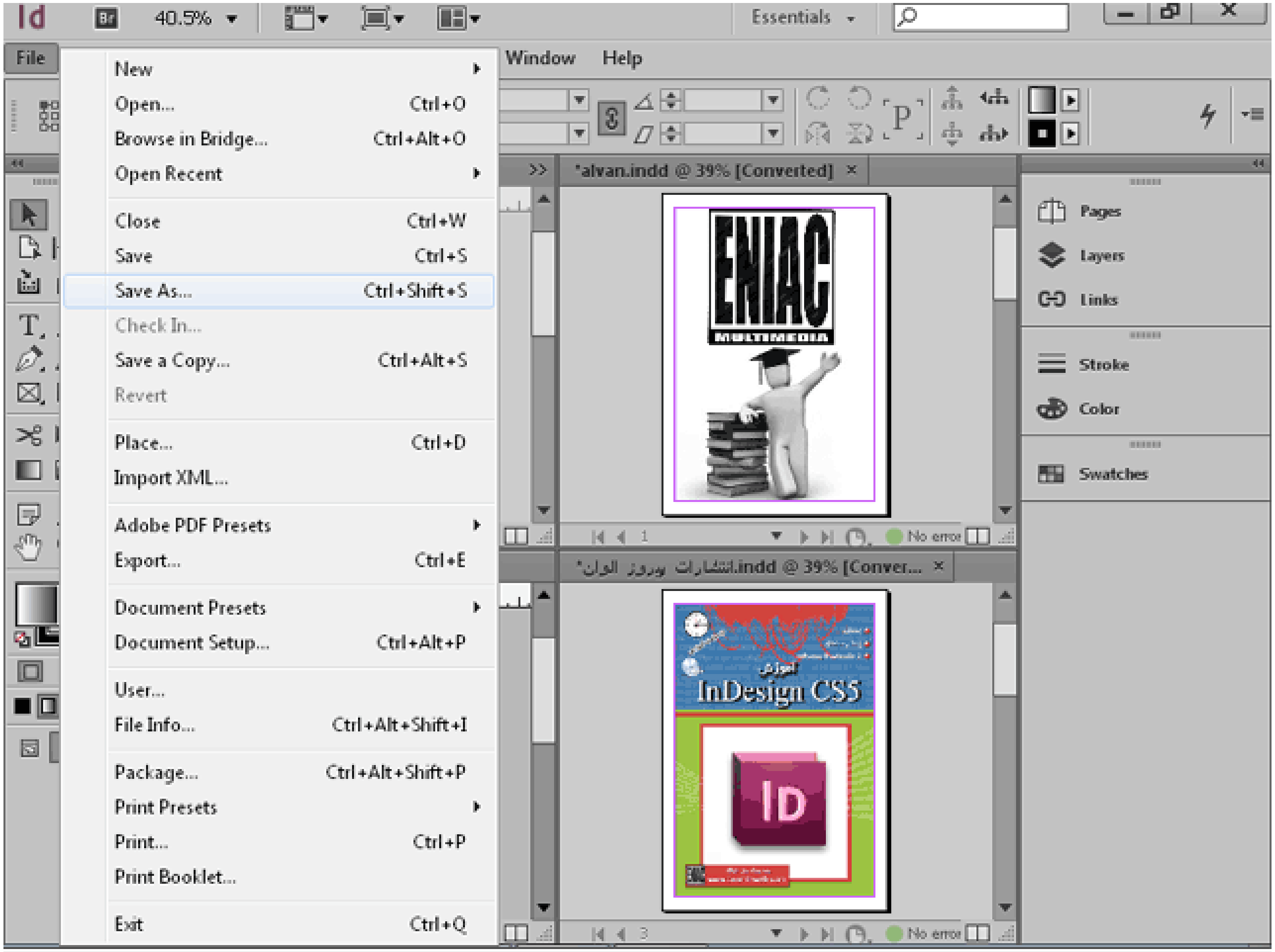
نحوه نمایش فایل‌های باز شده به گونه‌های متفاوت را می‌توانید مشاهده و انتخاب نمایید .روی گزینه مشخص شده کلیک کنید.



همانطور که مشاهده می‌کنید فایل‌ها بصورت مجزا دیده می‌شوند و فایلی با نام" چند رسانه های انیاک" فعال است و رنگ کادر عنوان این سند با سایر سندها تفاوت دارد. تا زمانیکه این سند فعال است، عملیات بر روی این فایل اعمال می‌شود.

بعد از اتمام پروژه یا به انجام رسیدن بخشی از آن نیاز به ذخیره‌سازی آن داریم. شما باید بدانید که با چه فرمتی و برای انتشار در چه رسانه‌ای می‌خواهید از این سند استفاده نمایید. چرا که هم در ایجاد سند جدید و هم ذخیره‌سازی آن نوع انتشار چاپی و دیجیتال با هم تفاوت دارد. در فصل دوم بیشتر در مورد ذخیره‌سازی با فرمت‌های گوناگون صحبت خواهیم کرد.

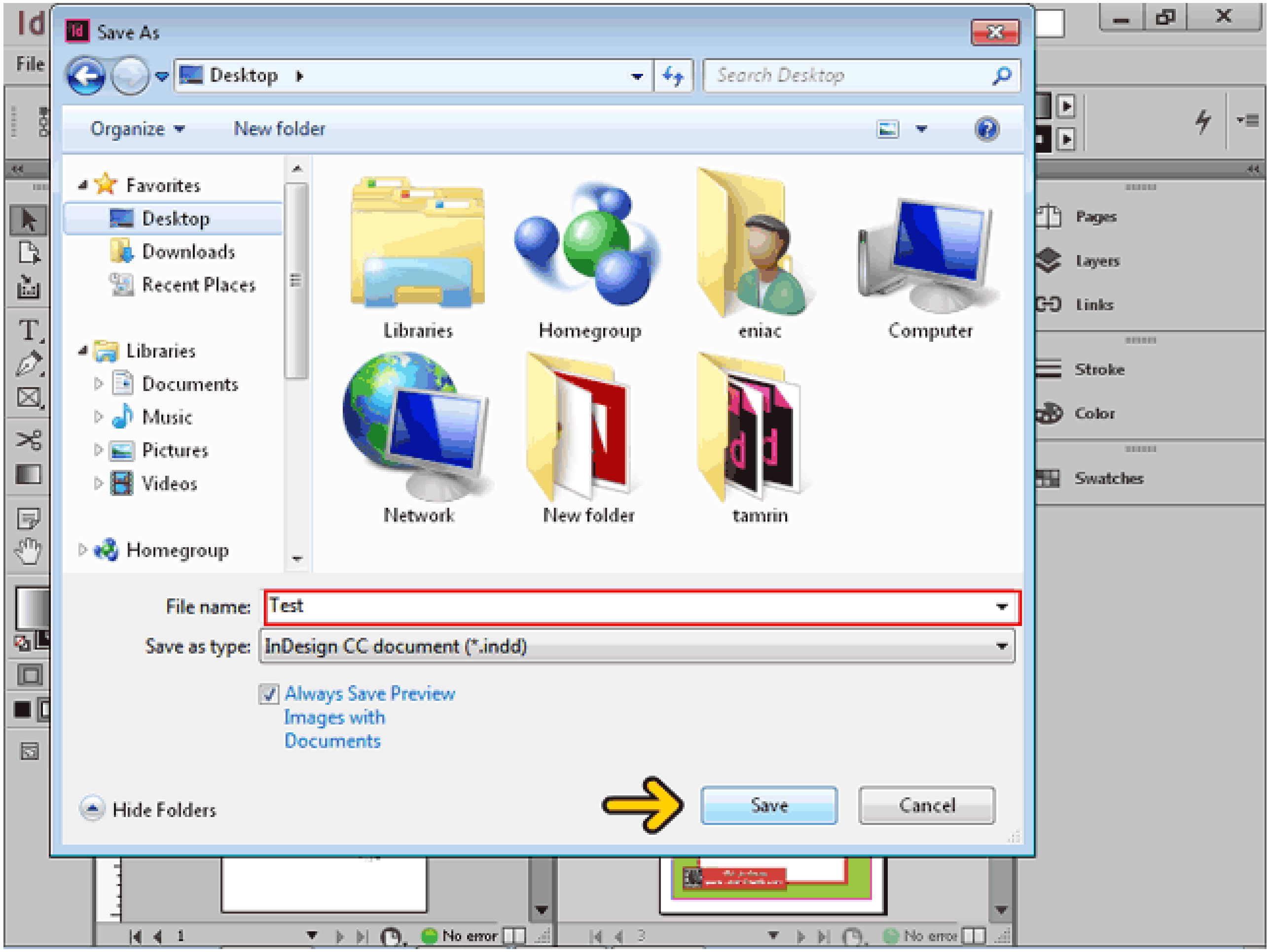
روی منوی File کلیک کنید.روی گزینه Save as کلیک کنید.



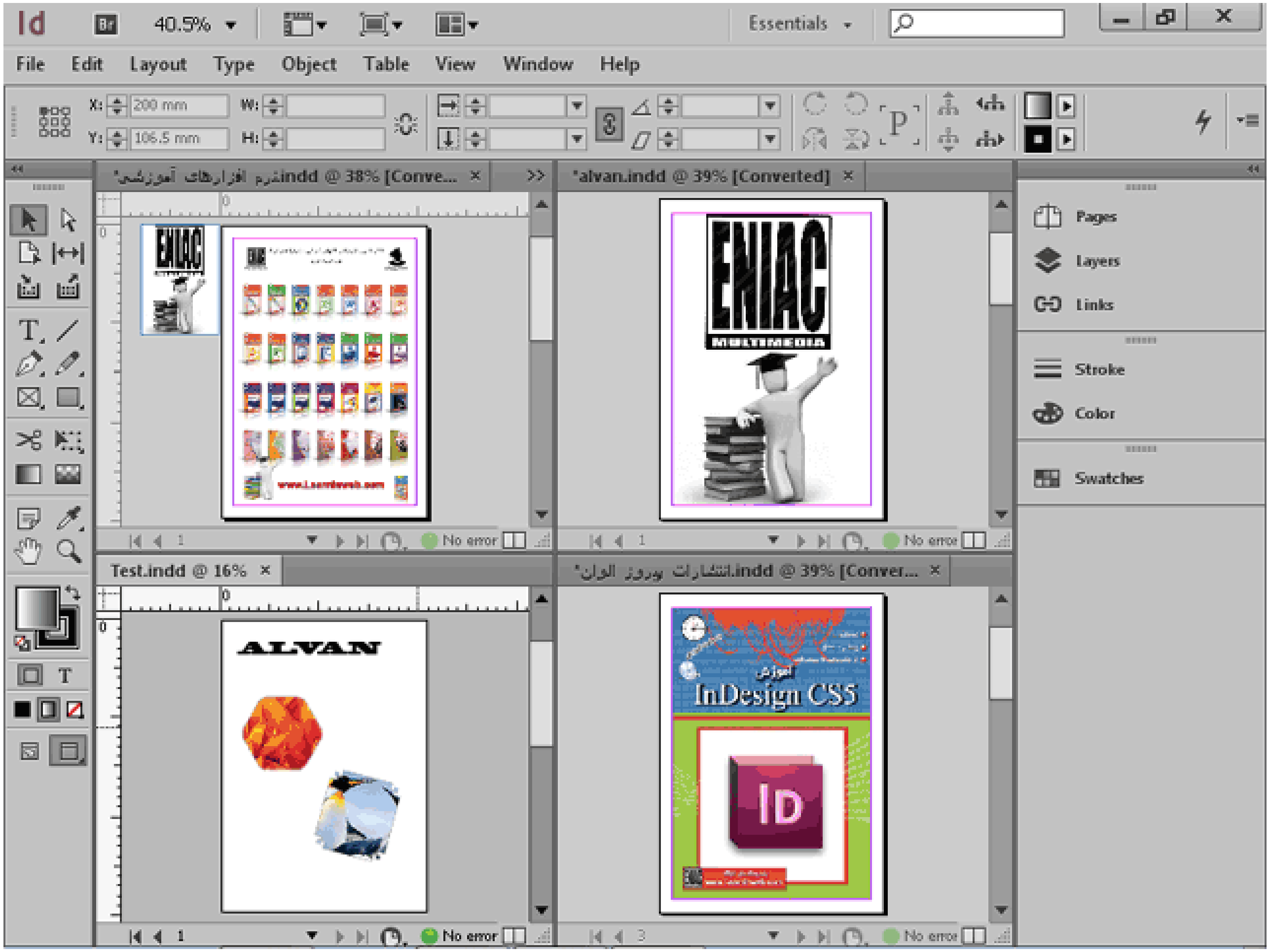
در قسمت File name برای فایل خود نام "test" را تایپ کنید.

در ادامه می‌خواهیم محل ذخیره‌سازی را تعیین کنیم. روی Desktop کلیک کنید.

دقت کنید که در قسمت Save as type فرمت خروجی فایل InDesign CC documentانتخاب شده است. روی دکمه Save کلیک کنید



کاربر گرامی، شما اکنون در پایان این بخش قرار دارید .



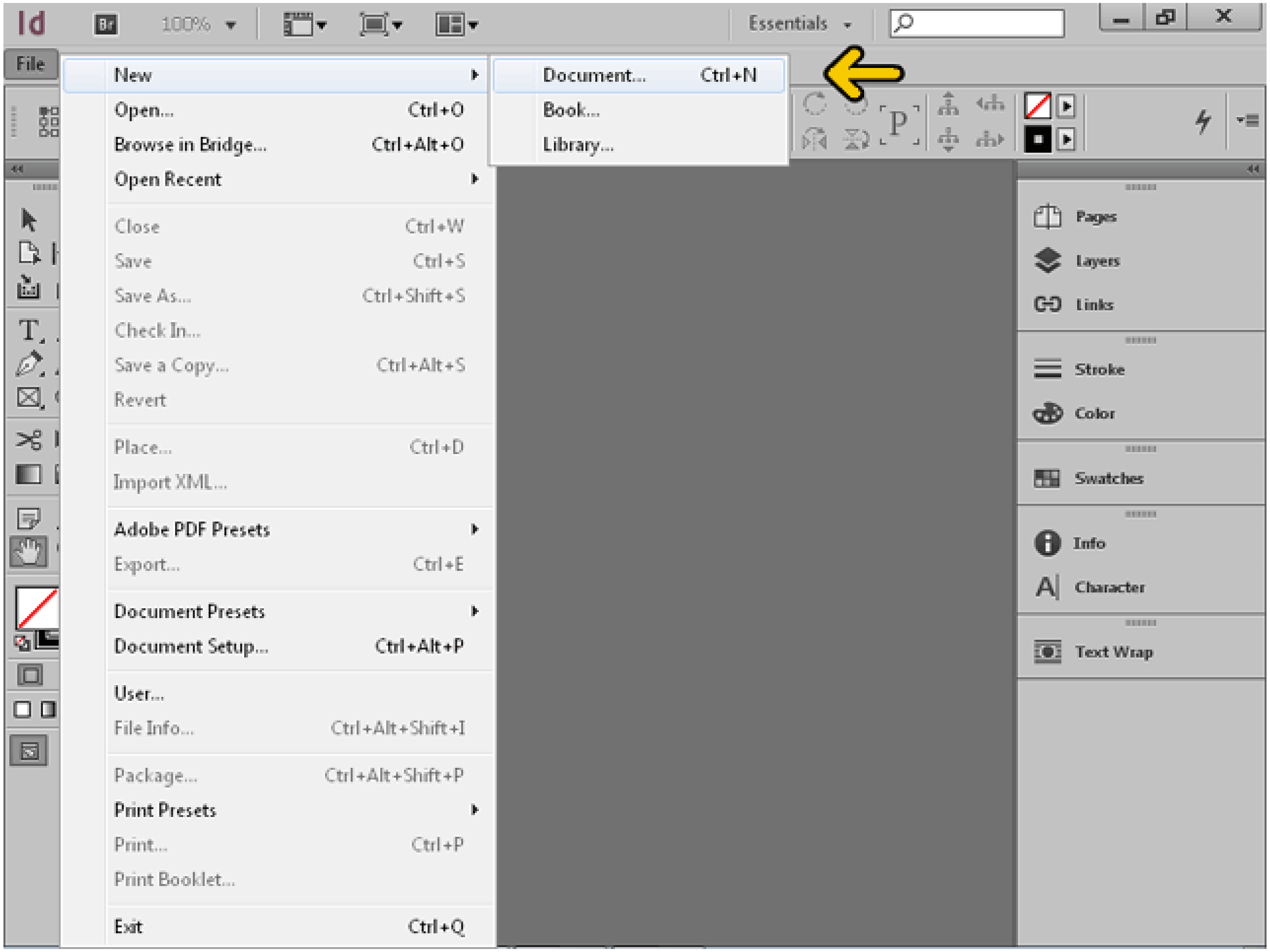
Id
40.5%
Essentials
File
Edit
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
X: 200 mm
Y: 106.5 mm
W:
H:
*نرم افزارهای آموزشی.indd @ 38% [Conve...
*alvan.indd @ 39% [Converted]
Test.indd @ 16%
*انتشارات پوروز الوان.indd @ 39% [Conver...
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
No error
ENIAC
MULTIMEDIA
ALVAN
InDesign CS5
Id

در نرم‌افزار InDesign می‌توان از فایلهای پیش‌ساخته که به منظور استفاده برای طراحی کتاب و بروشور طراحی شده‌اند، استفاده نمود(همانطور که مشاهده کردید در فصل قبل مثال‌هایی در این باره داشتیم) در این فصل به نحوه ایجاد یک سند جدید بر اساس خصوصیات دلخواهتان و تنظیمات نمایشی آن خواهیم پرداخت.

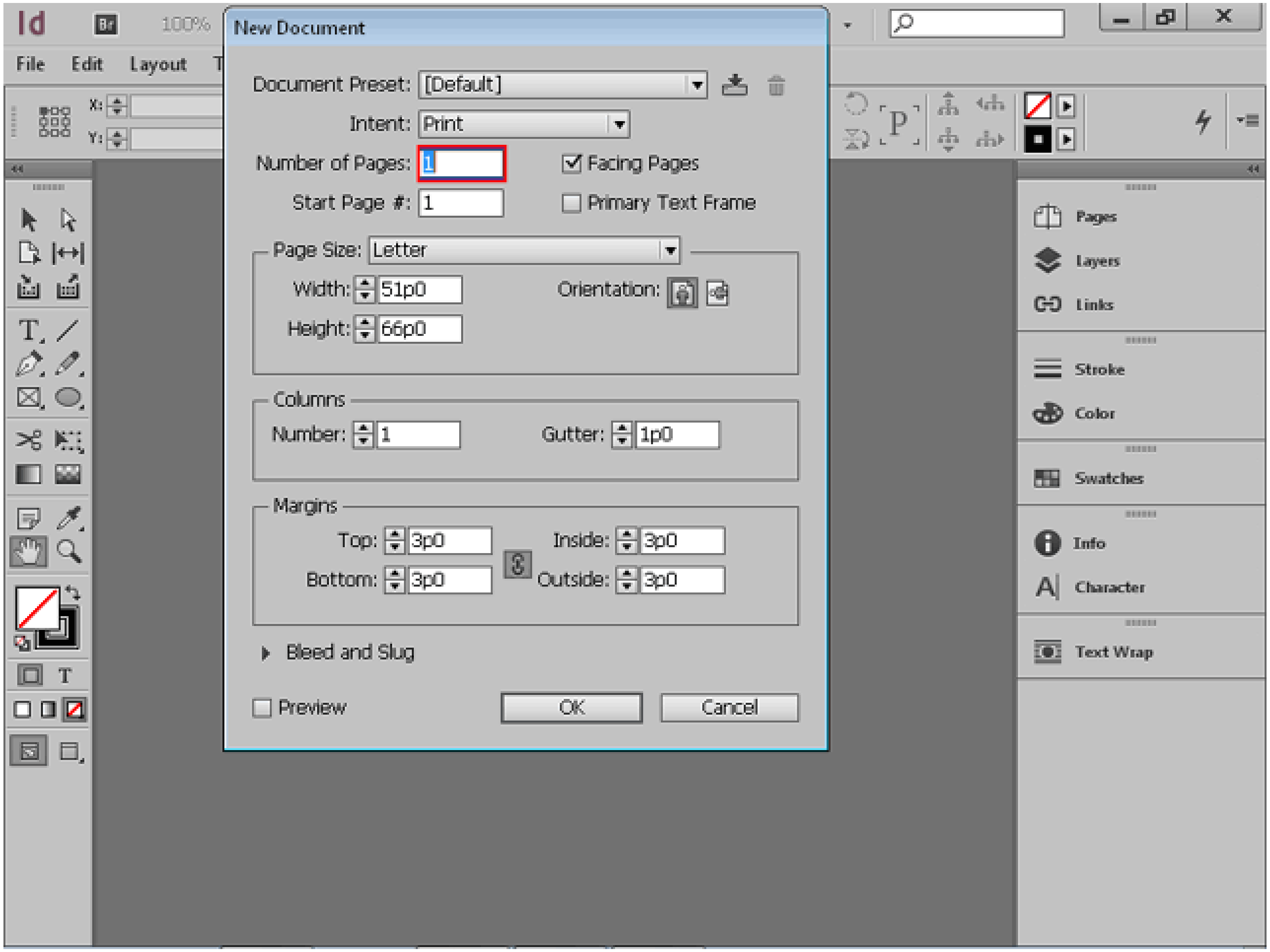
برای ایجاد یک سند جدید، روی منوی File کلیک کنید.

روی زیر منوی New کلیک کنید .

روی گزینه Document کلیک کنید .

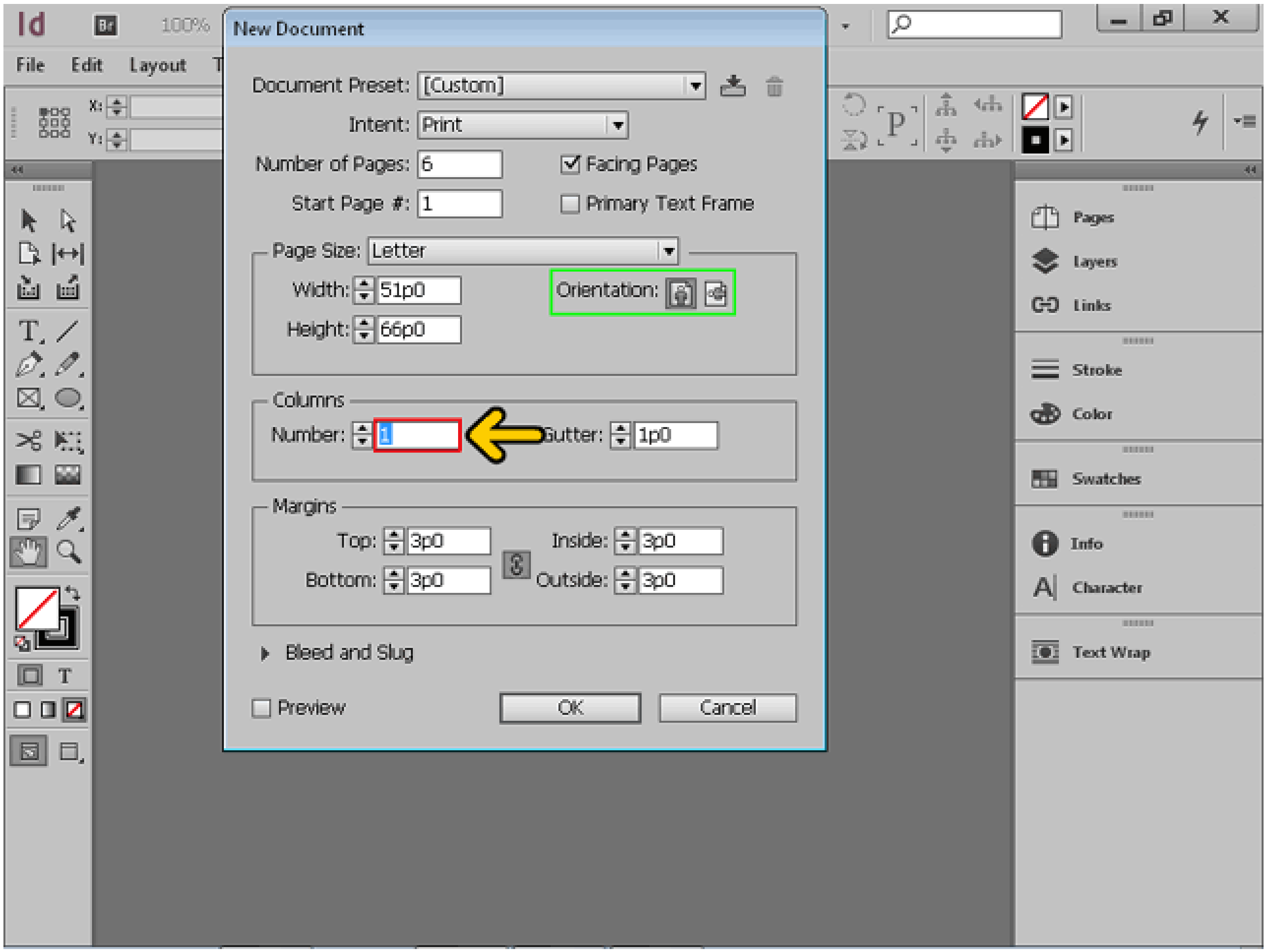


در این پنجره می‌توانید تنظیمات مورد نیاز را اعمال کنید. در قسمت Number of Pages می‌توان تعداد صفحات کتاب، مجله و یا بروشور را تعیین کرد. با فعال کردن گزینه Facing Pages نمایش صفحات سند به صورت چپ و راست و در کنار هم خواهد بود. گزینه Primary Text Frameمربوط به استفاده از کادر متنی مرجع می‌باشد. بطور مثال می‌خواهیم کتابچه‌ای ۶ صفحه‌ای طراحی کنیم، پس در کادر مقابل گزینه Number Of Pages عدد ۶ را تایپ کنید.



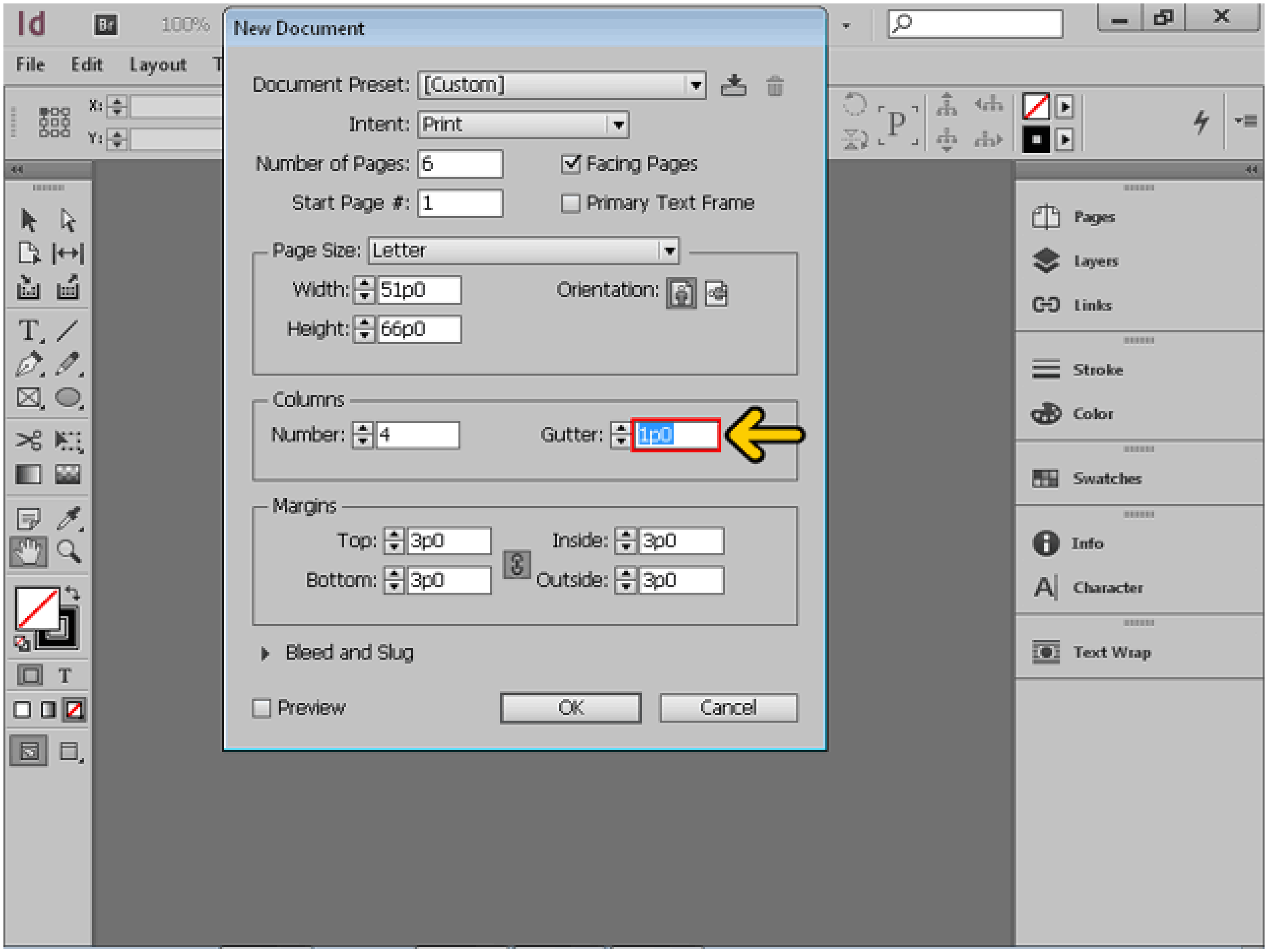
در قسمت مشخص شده می‌توانید جهت صفحه را به صورت عمودی و افقی تنظیم نمایید. با کلیک بر روی هر دکمه صفحه به صورت شکل نمایش داده شده در می‌آید. مشاهده می‌کنید که حالت عمودی انتخاب شده است.

در قسمت Columns مشخصات ستون‌ها را می‌توانید تنظیم کنید. گزینه Number مربوط به تعداد ستون‌های سند می‌باشد، برای تعیین مقدار این گزینه بر روی این کادر دابل کلیک کنید.



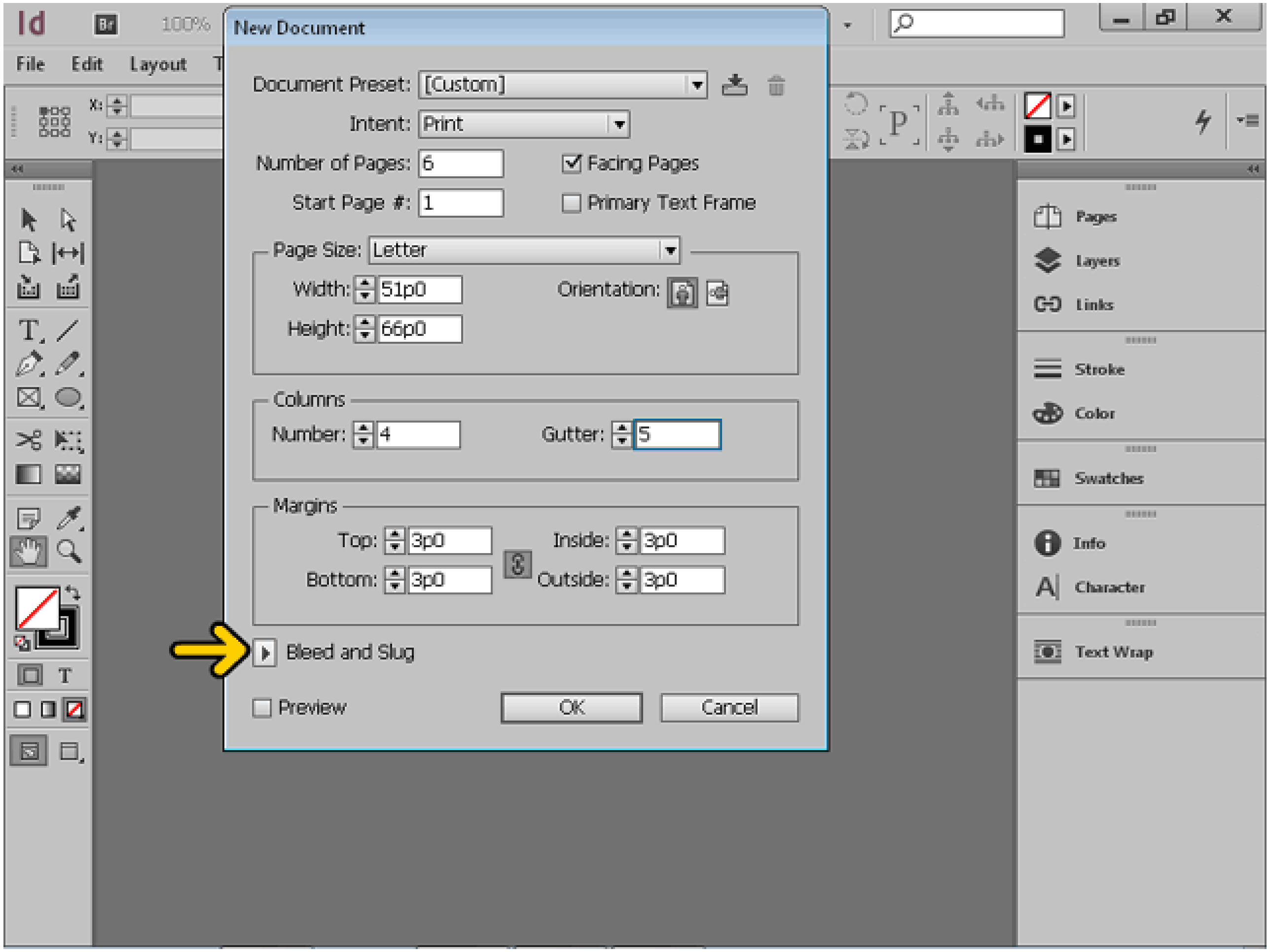
عدد ۴ را تایپ کنید.

گزینه Gutter مربوط به فاصله بین ستون‌ها می‌باشد. روی کادر مقابل این گزینه دابل کلیک کنید.



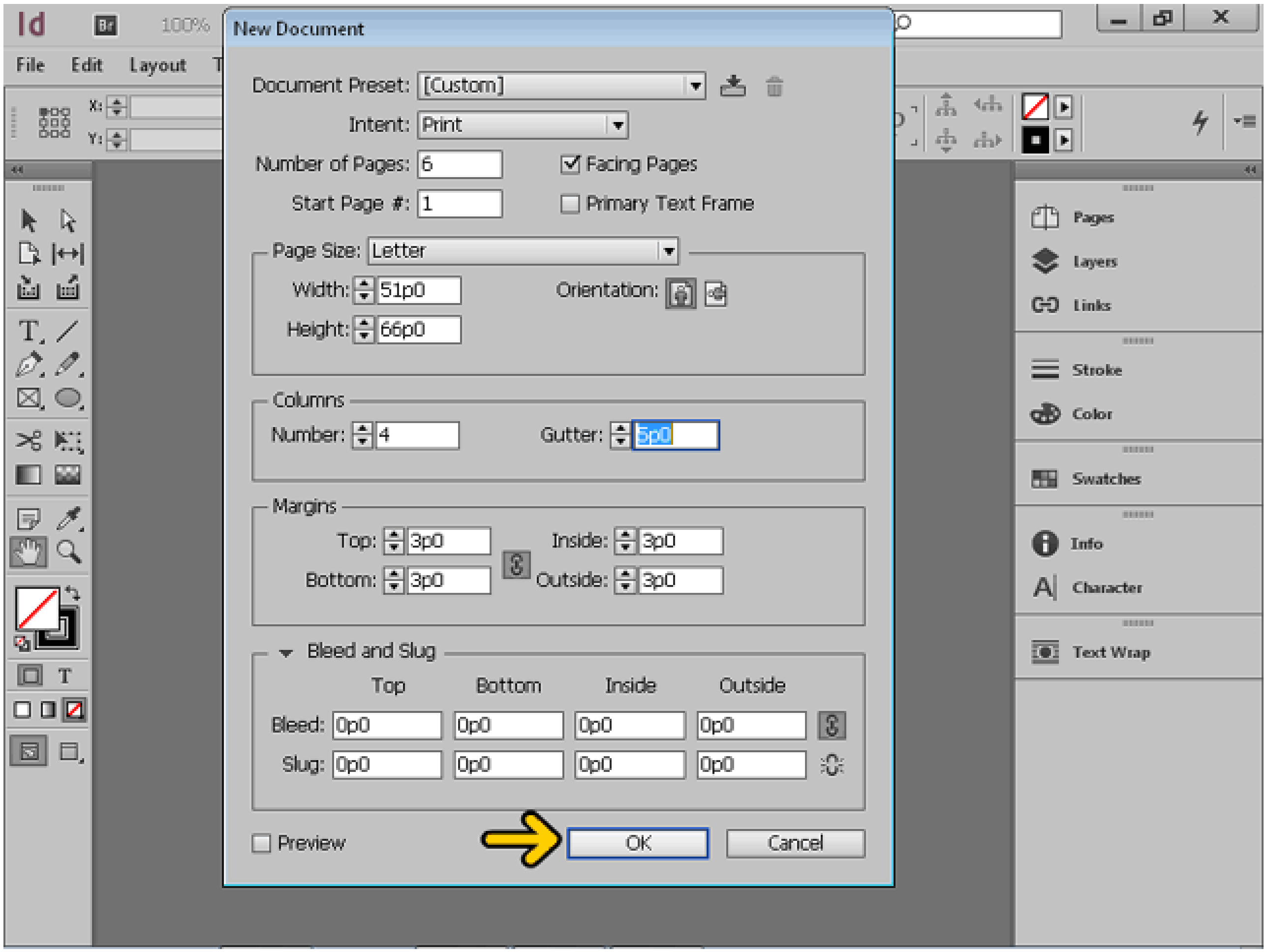
عدد ۵ را تایپ کنید.

در قسمت Margins(حاشیه‌ها)می‌توانید حاشیه‌های سند را از بالا و پایین و چپ و راست تنظیم کنید .بر روی دکمه مشخص شده کلیک کنید.



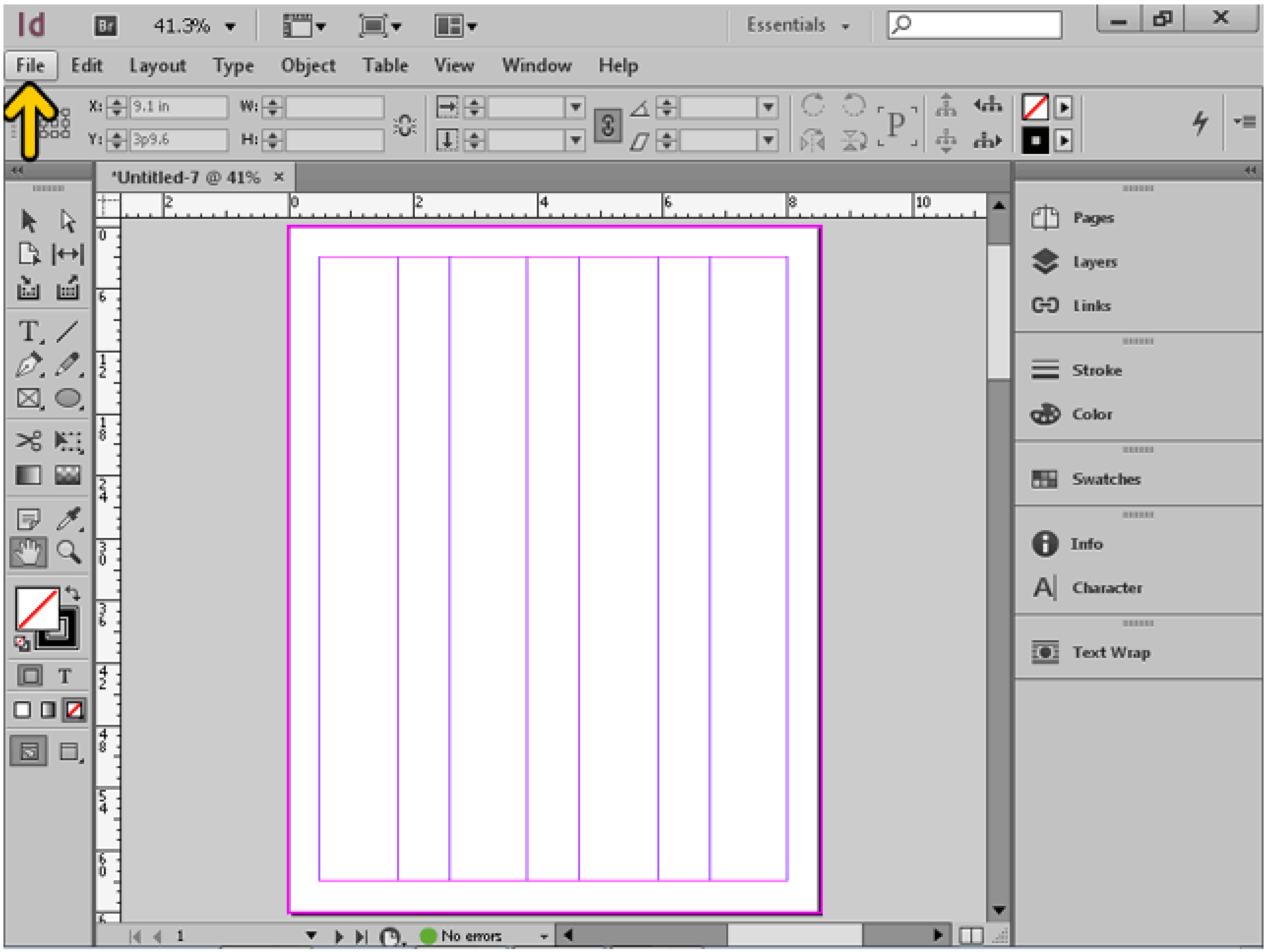
New Document
Document Preset: [Custom]
Intent: Print
Number of Pages: 6
Facing Pages
Start Page #: 1
Primary Text Frame
Page Size: Letter
Width: 51p0
Height: 66p0
Orientation:
Columns
Number: 4
Gutter: 5
Margins
Top: 3p0
Bottom: 3p0
Inside: 3p0
Outside: 3p0
Bleed and Slug
Preview
OK
Cancel
File
Edit
Layout
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap

با این کار گزینه‌های Bleed and Slug ظاهر شده‌اند که در صورت نیاز می‌توانید مقادیر آن را تغییر دهید .روی دکمه OK کلیک کنید.

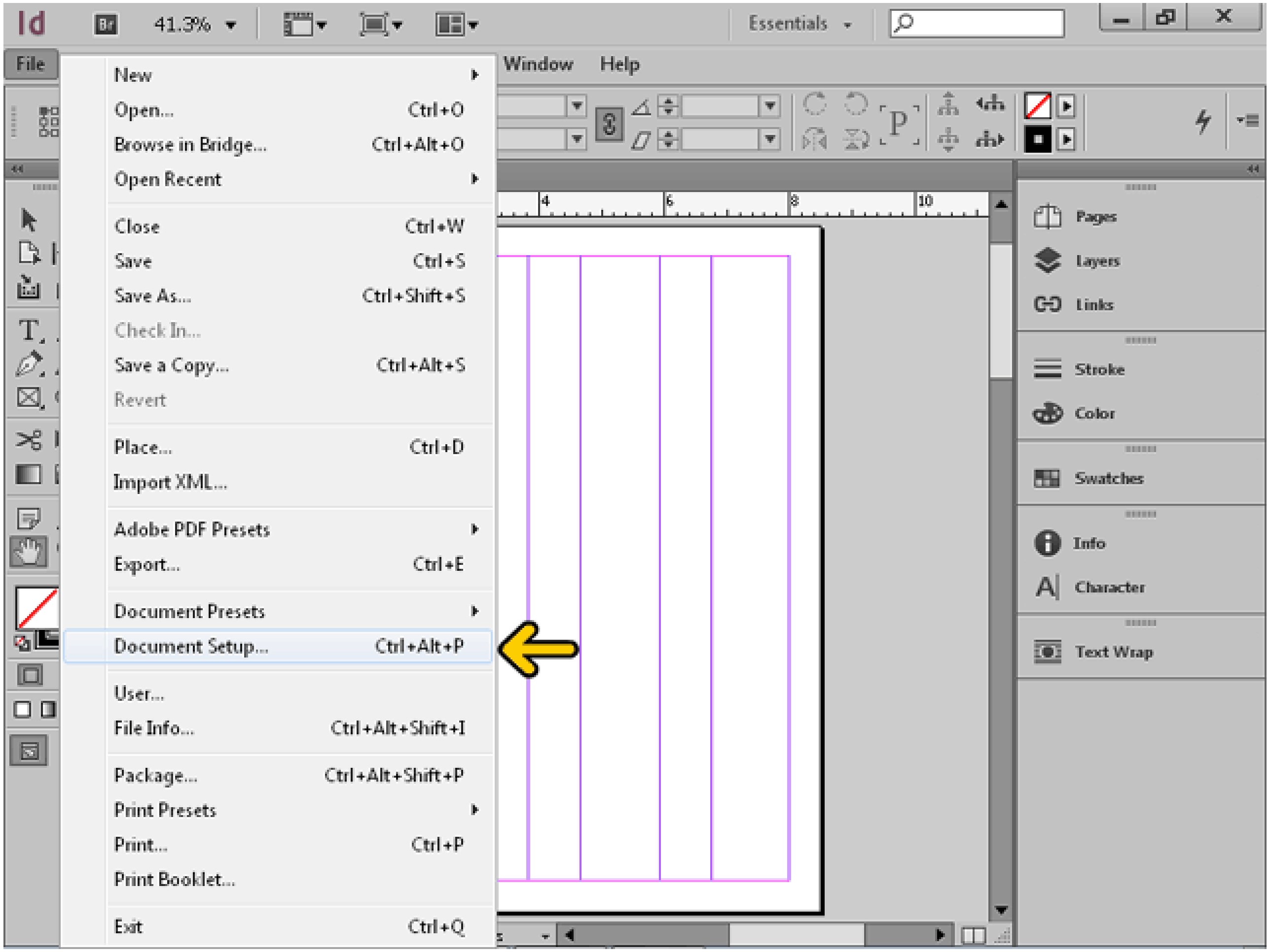


حال سندی ایجاد شد شامل ۶ صفحه که در هر صفحه ۴ ستون با فاصله‌های تنظیم شده در آن جای گرفتند

ممکن است بعد از ایجاد فایل جدید و در حین انجام کار، نیازمند اعمال تغییراتی در خصوصیات سند باشیم به این منظور روی منوی File کلیک کنید.

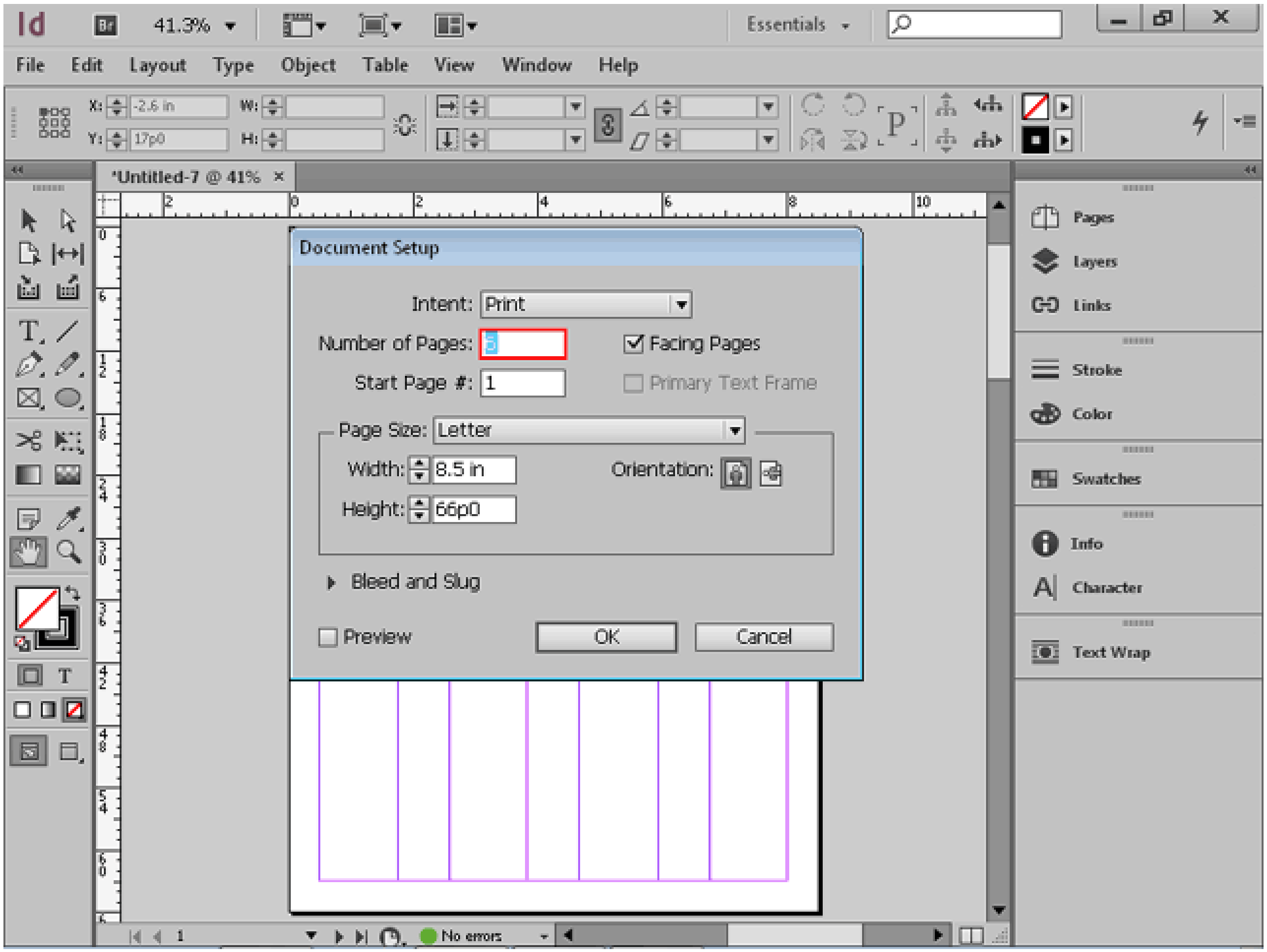


روی گزینه Document Setup کلیک کنید.



41.3%
Essentials
File
Window
Help
New
Open... Ctrl+O
Browse in Bridge... Ctrl+Alt+O
Open Recent
Close Ctrl+W
Save Ctrl+S
Save As... Ctrl+Shift+S
Check In...
Save a Copy... Ctrl+Alt+S
Revert
Place... Ctrl+D
Import XML...
Adobe PDF Presets
Export... Ctrl+E
Document Presets
Document Setup... Ctrl+Alt+P
User...
File Info... Ctrl+Alt+Shift+I
Package... Ctrl+Alt+Shift+P
Print Presets
Print... Ctrl+P
Print Booklet...
Exit Ctrl+Q
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap

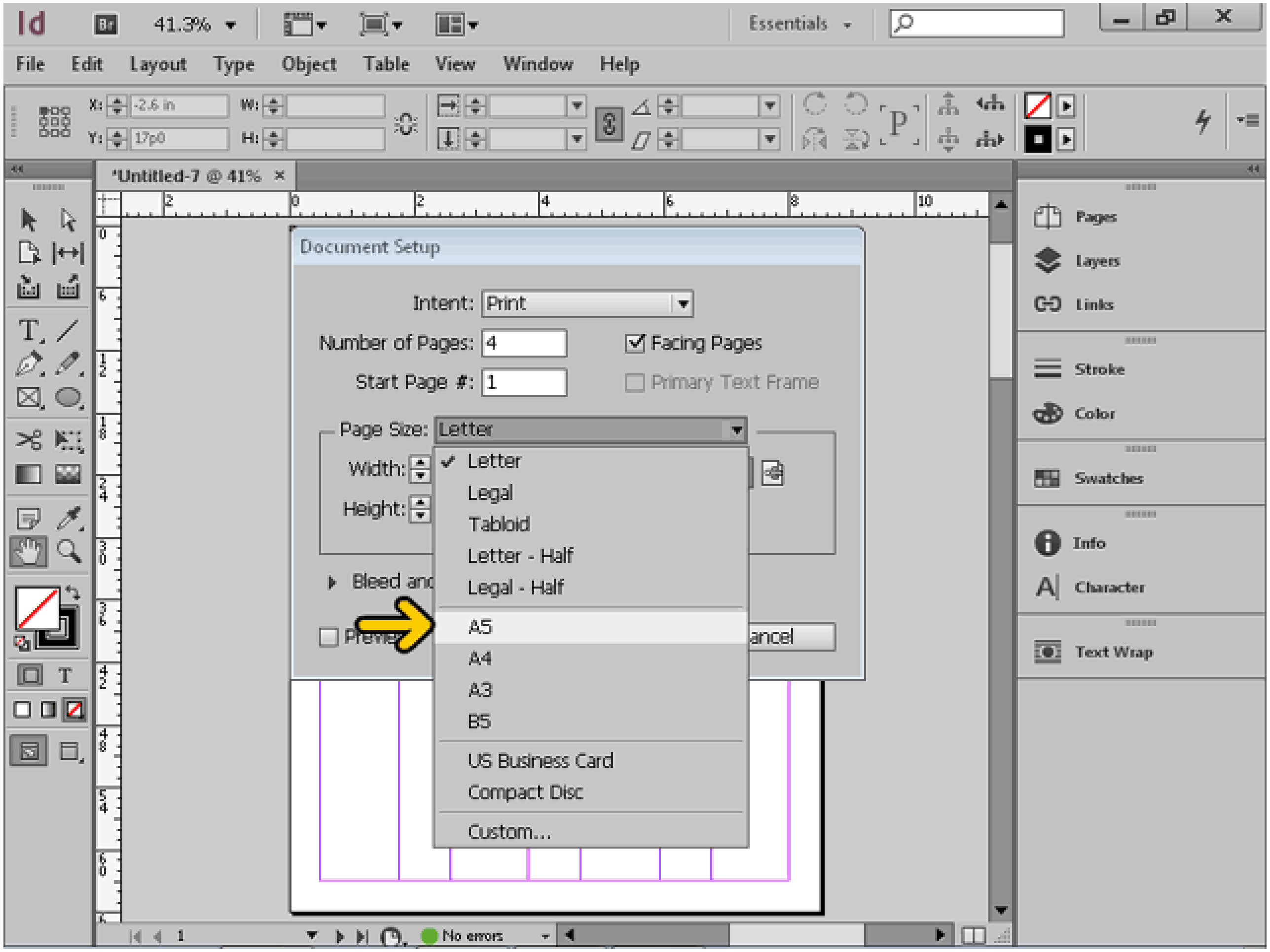
در این پنجره می‌توان به تغییر تعداد صفحه، نحوه نمایش صفحات و به کارگیری کادر متنی مرجع بپردازید. در قسمت Number of Pagesعدد ۴ را تایپ کنید تا تعداد صفحات به این تعداد تنظیم شود.



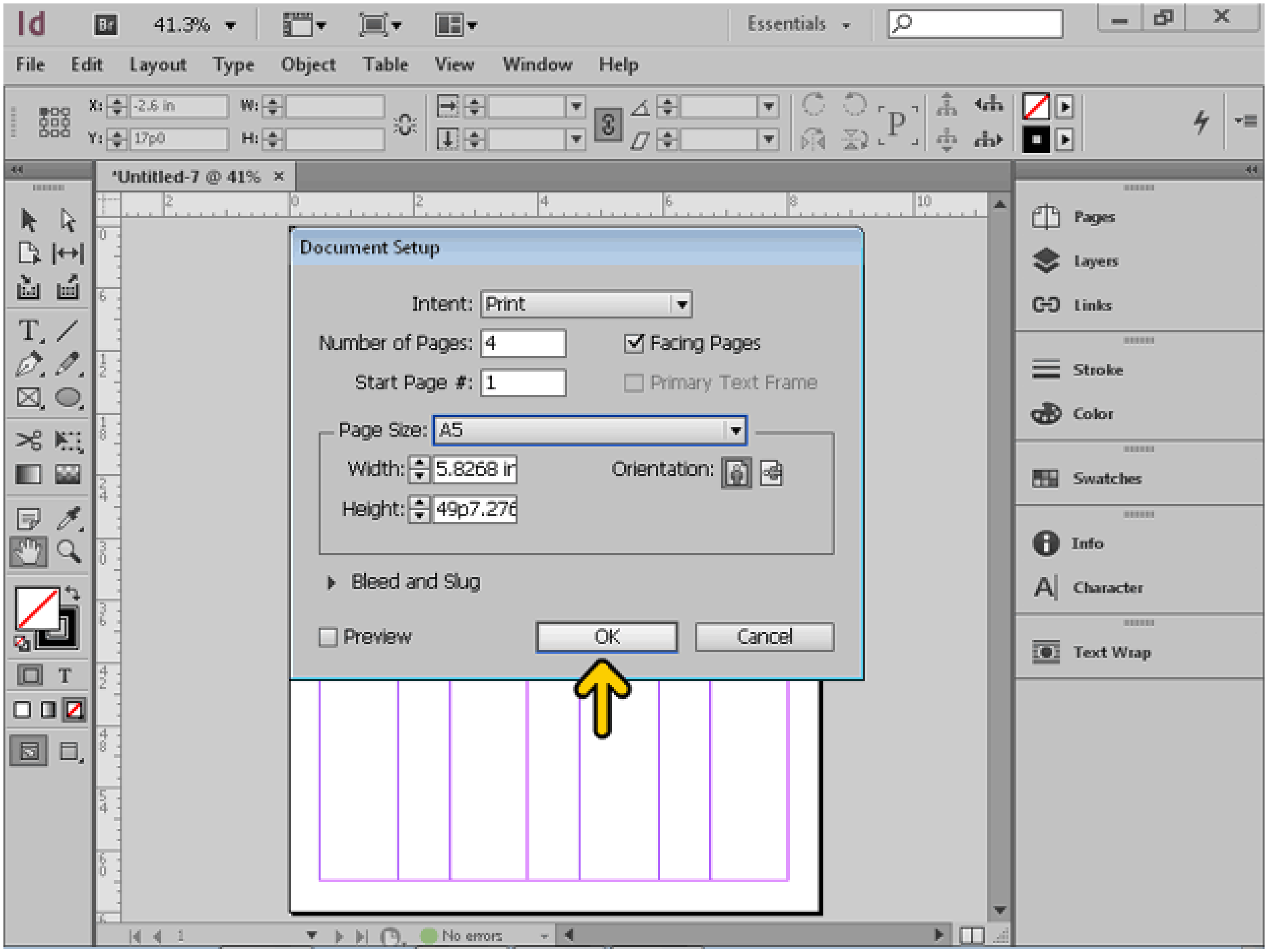
تعداد صفحات از ۶ به ۴ رسید، در ابتدا سایز صفحات را به صورت Letter در نظر گرفته بودیم اما اکنون باید آن را به A5 تغییر دهیم،

روی لیست باز شونده Page Size کلیک کنید.

روی گزینه A5 کلیک کنید.

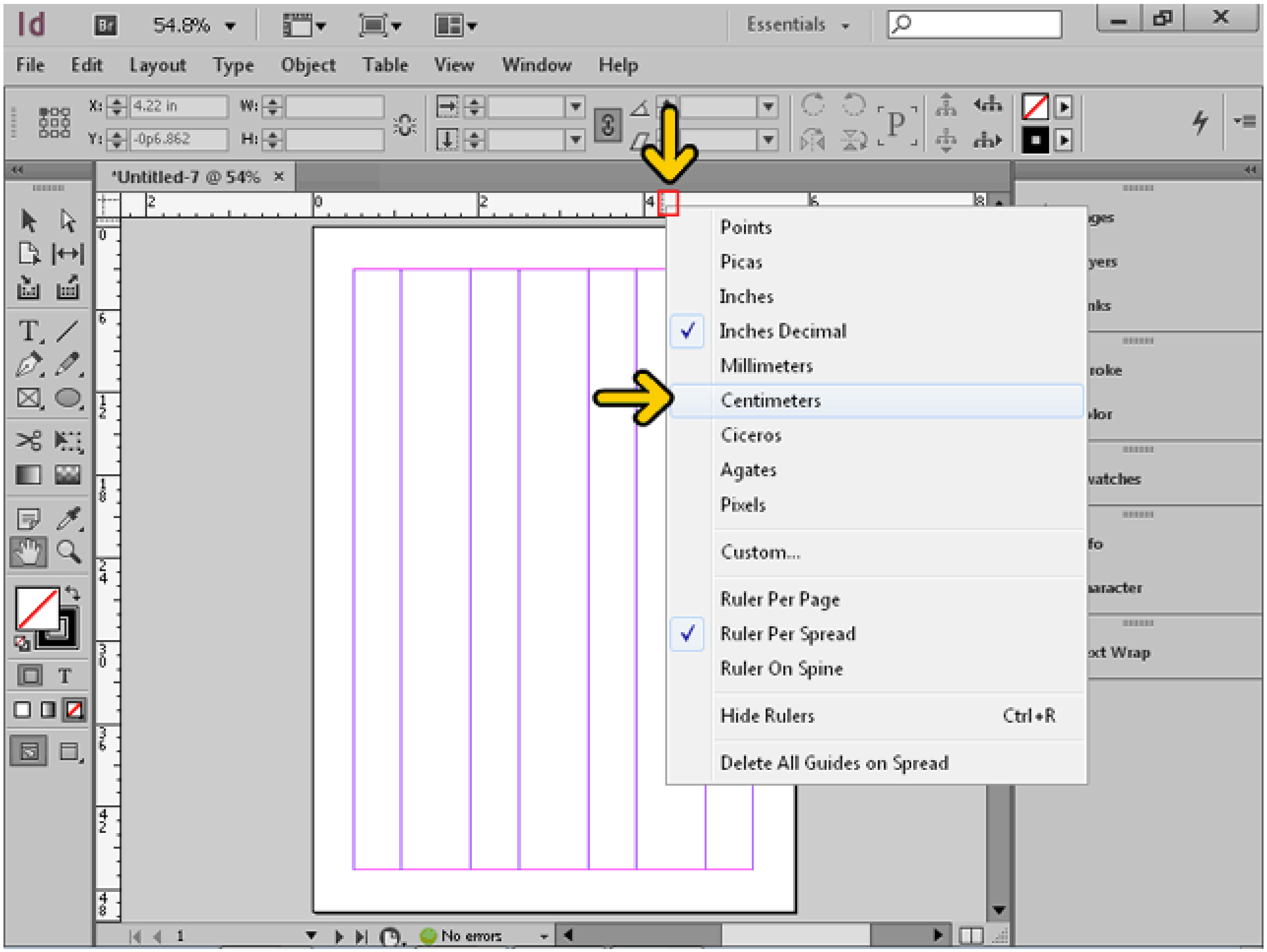

Id
41.3%
Essentials
File Edit Layout Type Object Table View Window Help
*Untitled-7 @ 41%
Document Setup
Intent: Print
Number of Pages: 4
Facing Pages
Start Page #: 1
Primary Text Frame
Page Size: Letter
Width:
Height:
Bleed and
Preview
ancel
Letter
Legal
Tabloid
Letter - Half
Legal - Half
A5
A4
A3
B5
US Business Card
Compact Disc
Custom...
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap
No errors

روی دکمه OK کلیک کنید.



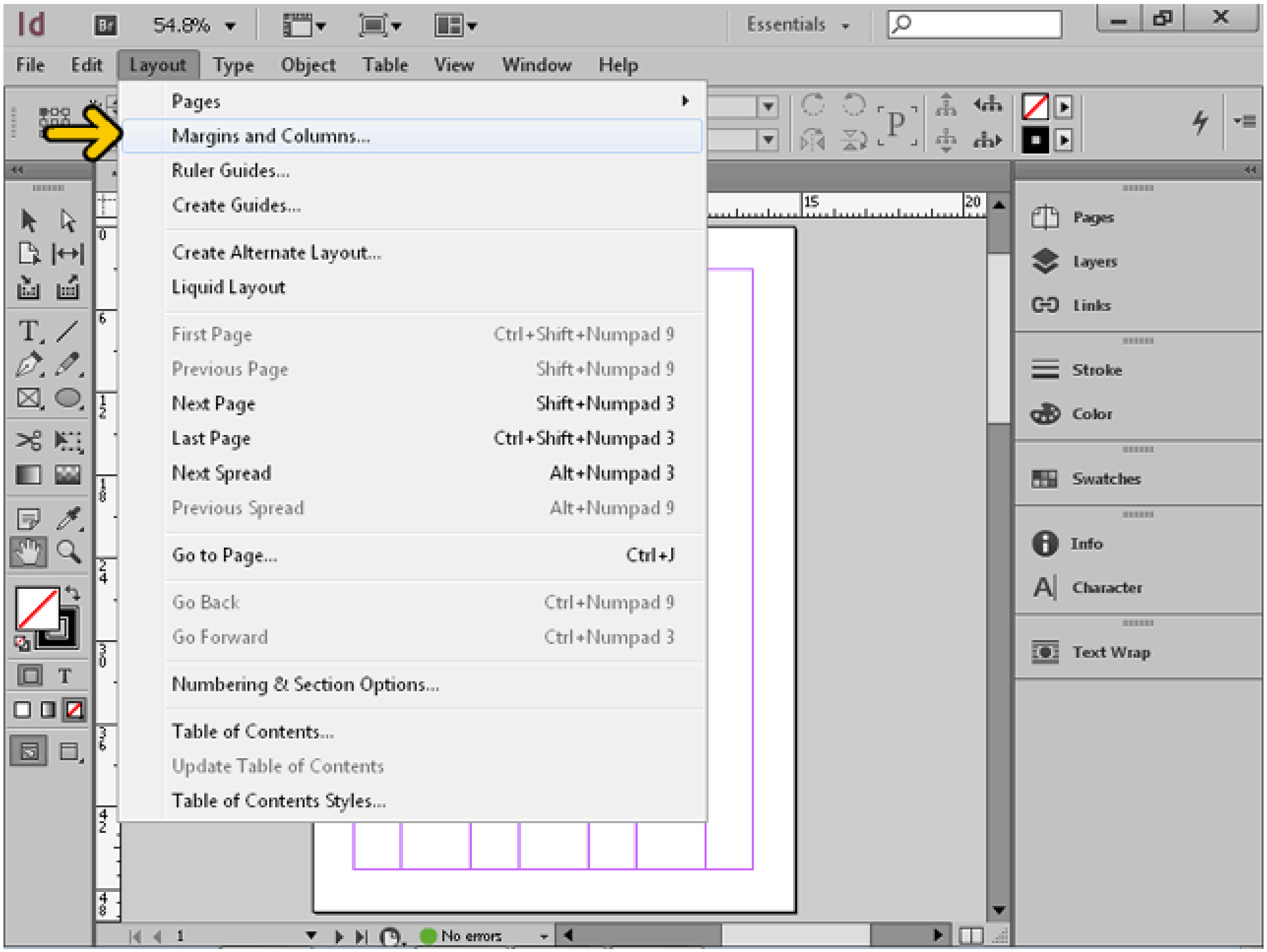
تعداد صفحات به ۴ تغییر کرد و سایز آن نیز A5 شد. در ادامه می‌خواهیم تغییرات ستون‌ها و حاشیه‌ها را نیز بررسی کنیم. برای تغییر مقیاس خط‌کش در قسمت مشخص شده راست کلیک کنید .

در اینجا می‌توانید نوع مقیاس را تنظیم کنید .روی گزینه مشخص شده کلیک کنید تا اندازه‌گیری با معیار Centimeters تنظیم شود.

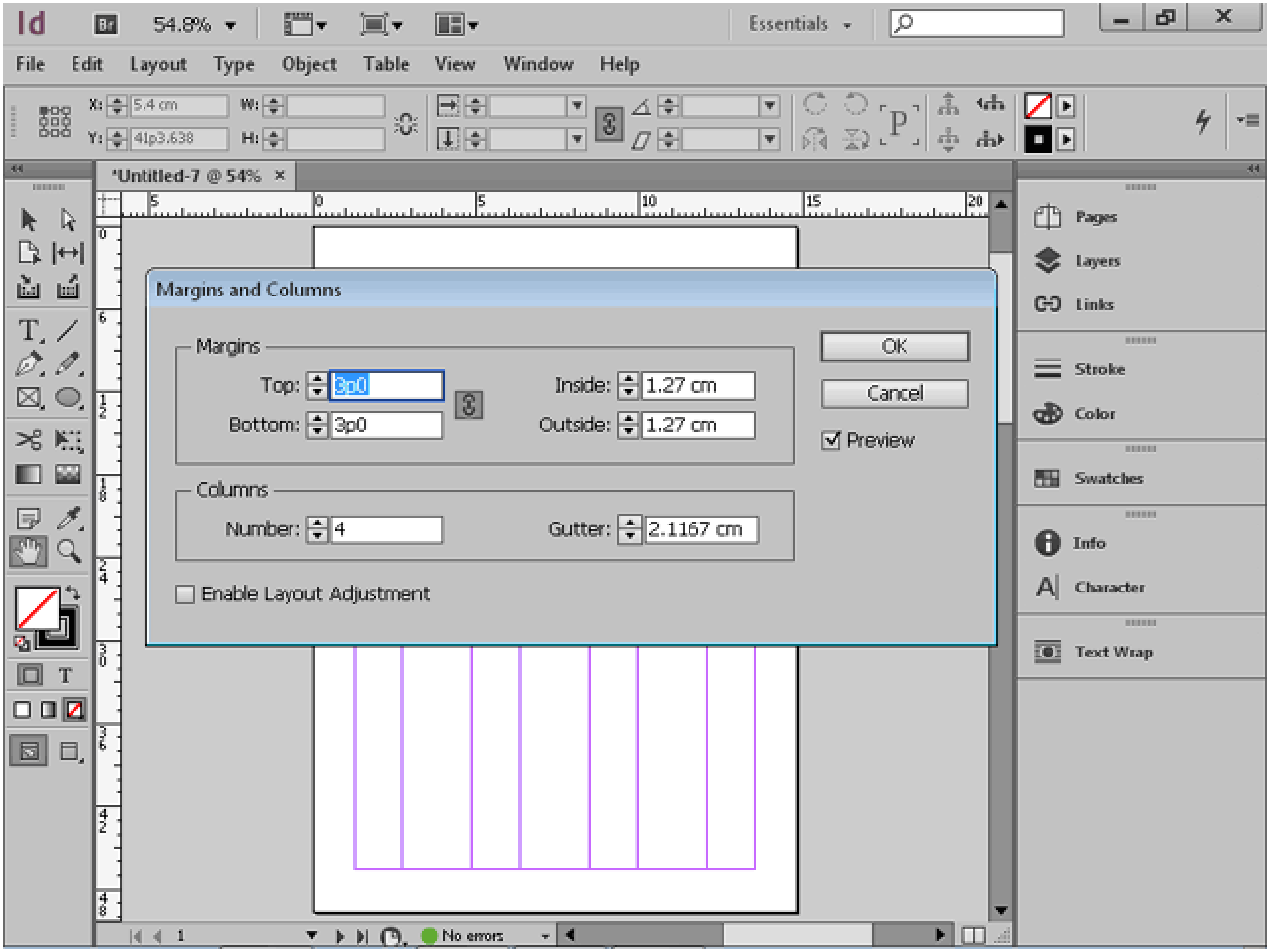


مشاهده می‌کنید که طول کاغذ ۱۰ سانتیمتر است که طول کاغذ A5می‌باشد .روی منوی Layout کلیک کنید.

روی گزینه Margins and Columns کلیک کنید .

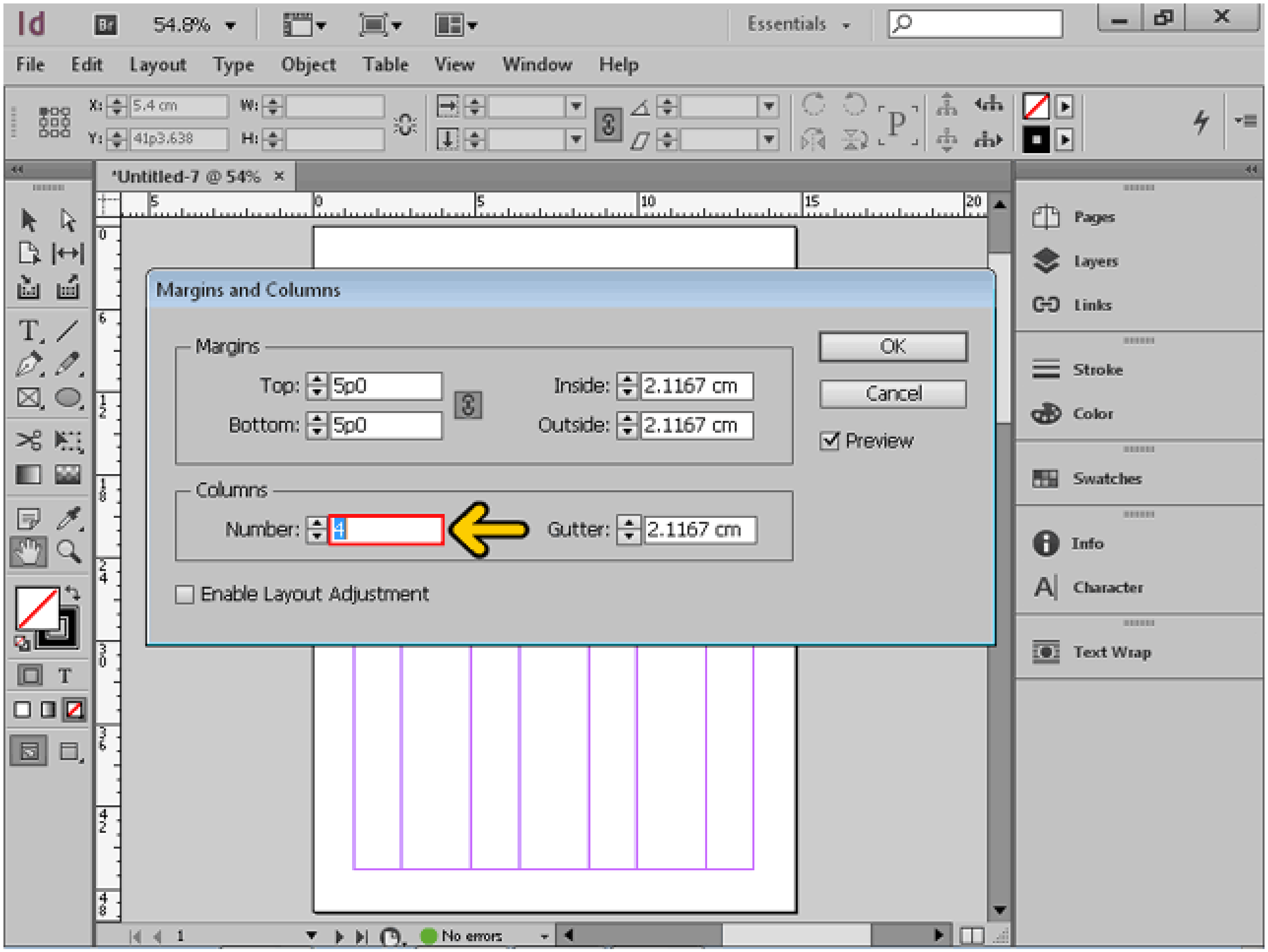


در این پنجره دوباره می‌توانید حاشیه ستونها و فاصله آنها را تغییر دهید .در کادر گزینه Top عدد ۵ را تایپ کنید.

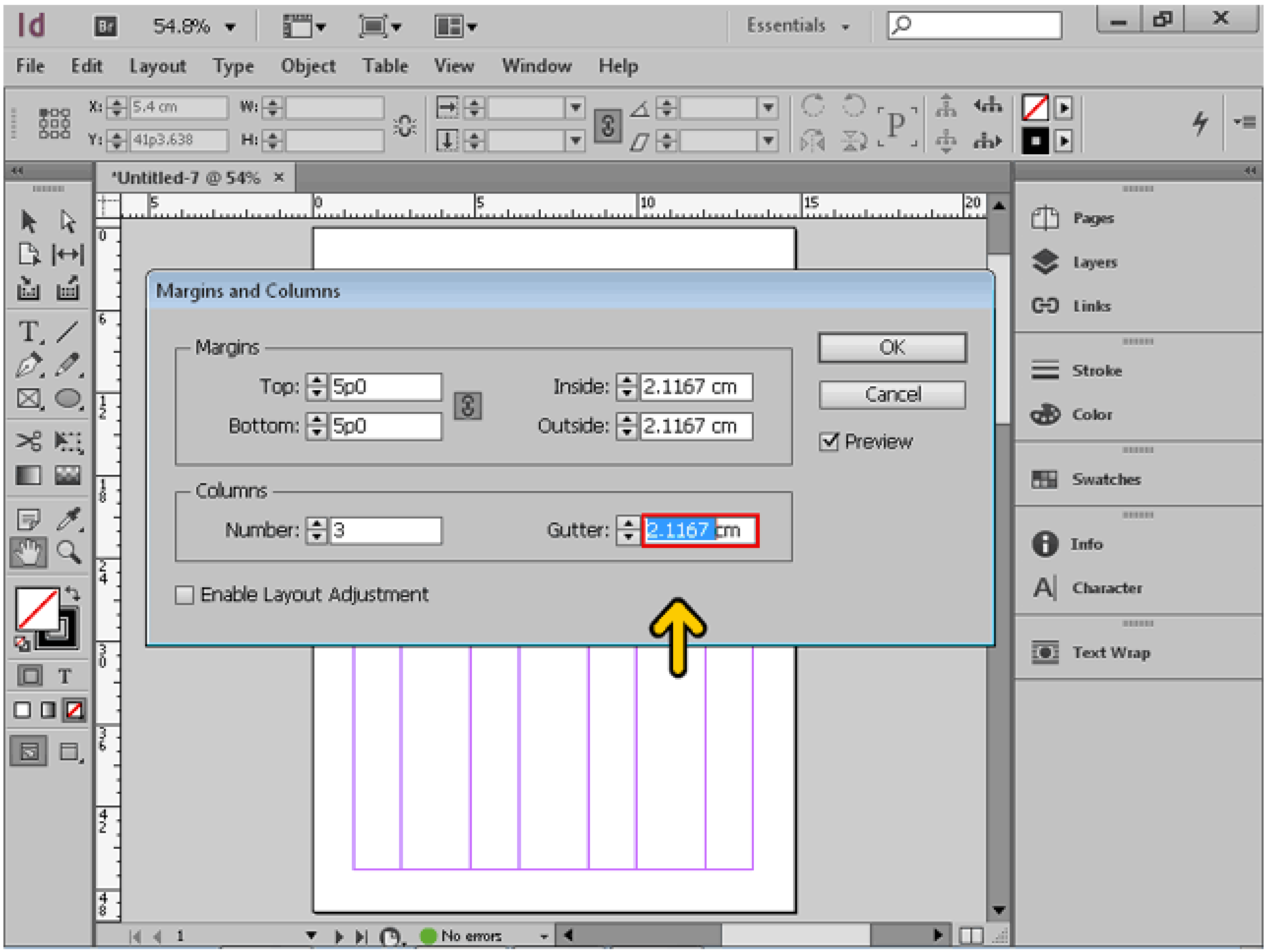

Id
54.8%
Essentials
File Edit Layout Type Object Table View Window Help
X: 5.4 cm
Y: 41p3.638
W:
H:
*Untitled-7 @ 54%
Margins and Columns
Margins
Top: 3p0
Bottom: 3p0
Inside: 1.27 cm
Outside: 1.27 cm
OK
Cancel
Preview
Columns
Number: 4
Gutter: 2.1167 cm
Enable Layout Adjustment
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap
No errors

در کادر مشخص شده دابل کلیک کنید.

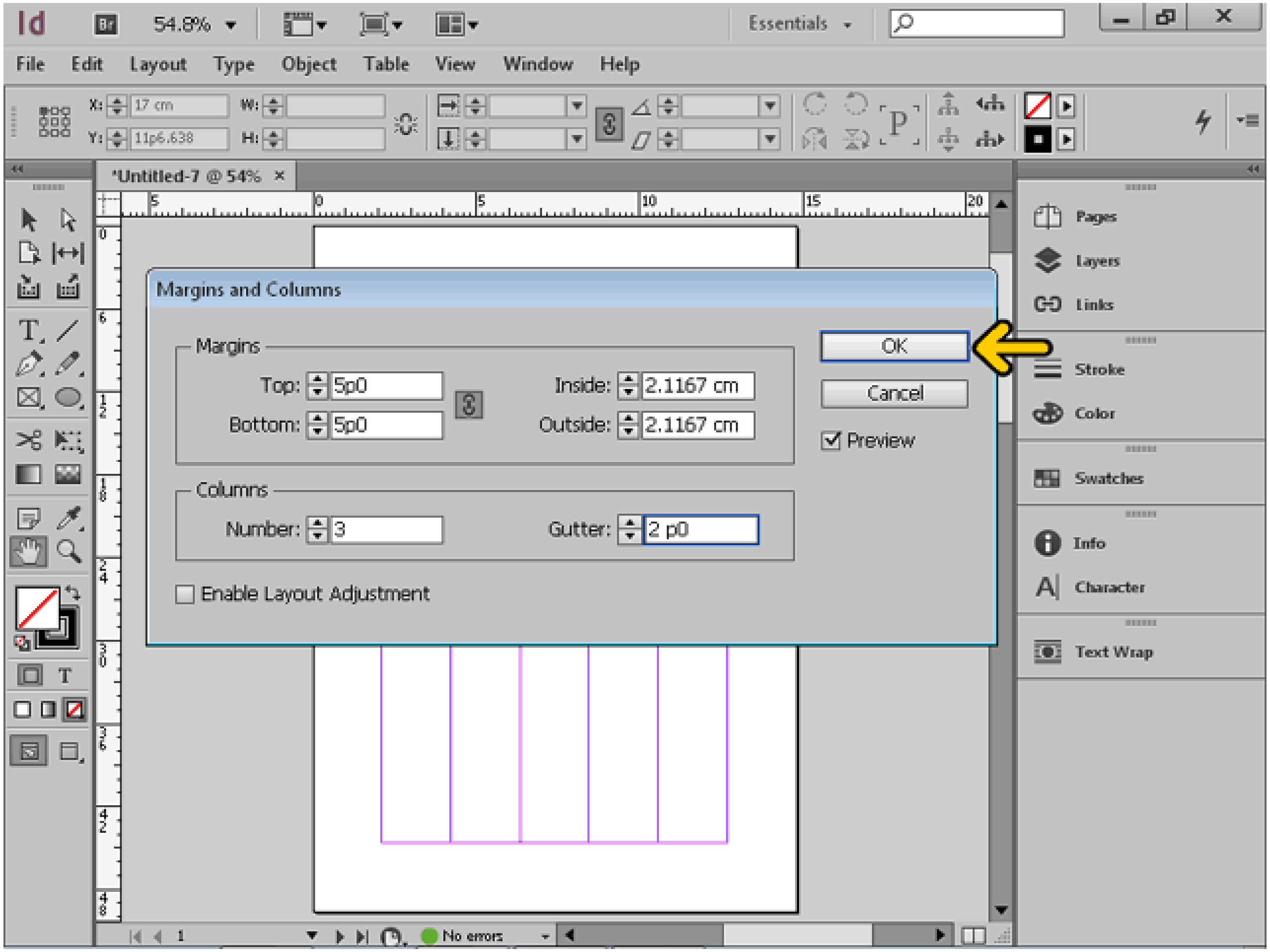
چون علامت قفل فعال است، همه مقادیر قسمتهای دیگر که مربوط به فاصله از بالا و پایین و چپ و راست می‌باشد نیز به این عدد تغییر پیدا کرد. در این قسمت Columns ، می‌توان تعداد ستونها و فاصله میان آنها را تعیین کرد. عدد ۳ را تایپ کنید تا تعداد ستونها به ۳ ستون تغییر پیدا کند.



در قسمت Gutter که مربوط به فاصله میان ستونها است دابل کلیک کنید.

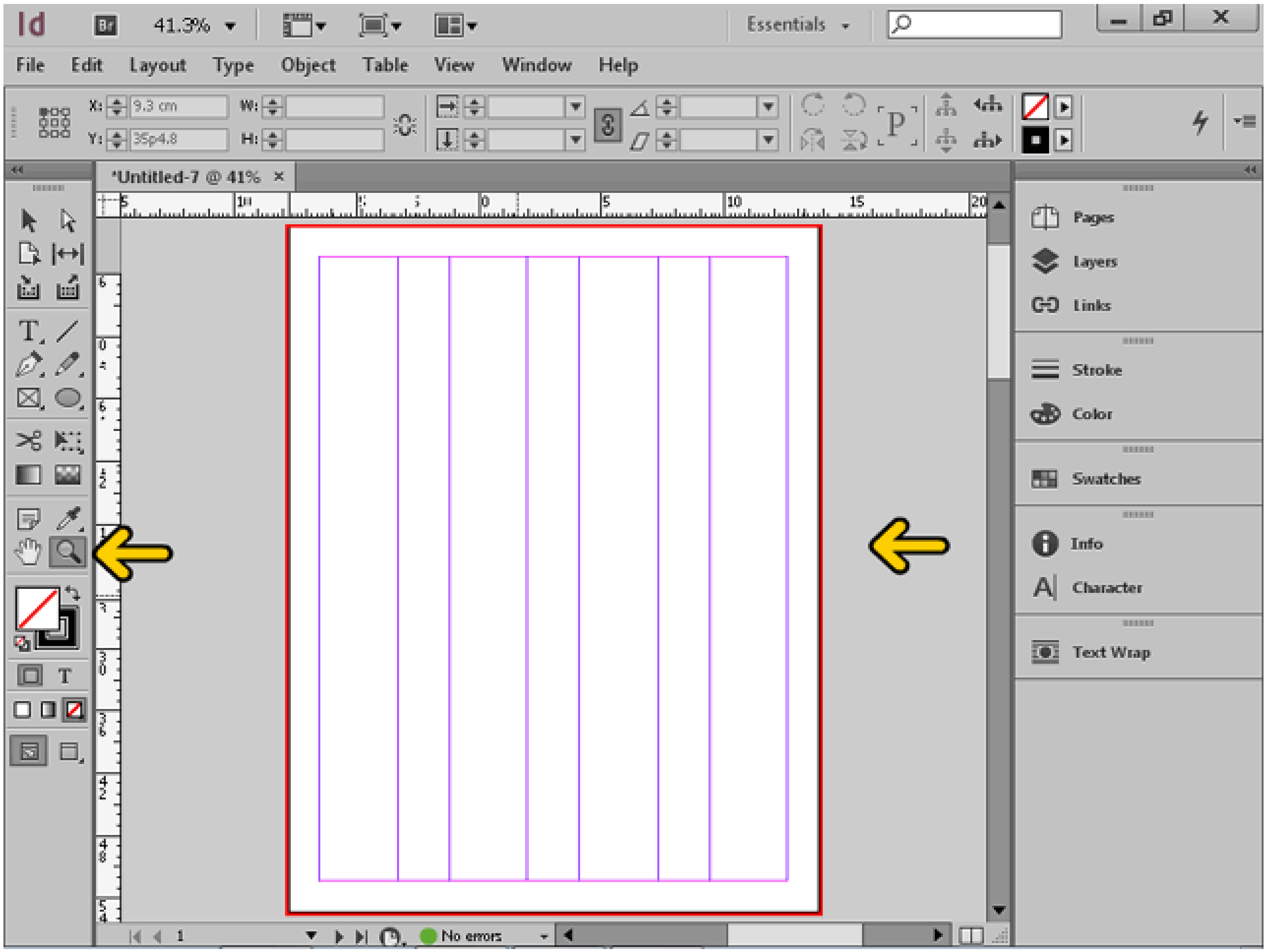


عدد ۲ را تایپ کنید.
روی دکمه OK کلیک کنید.

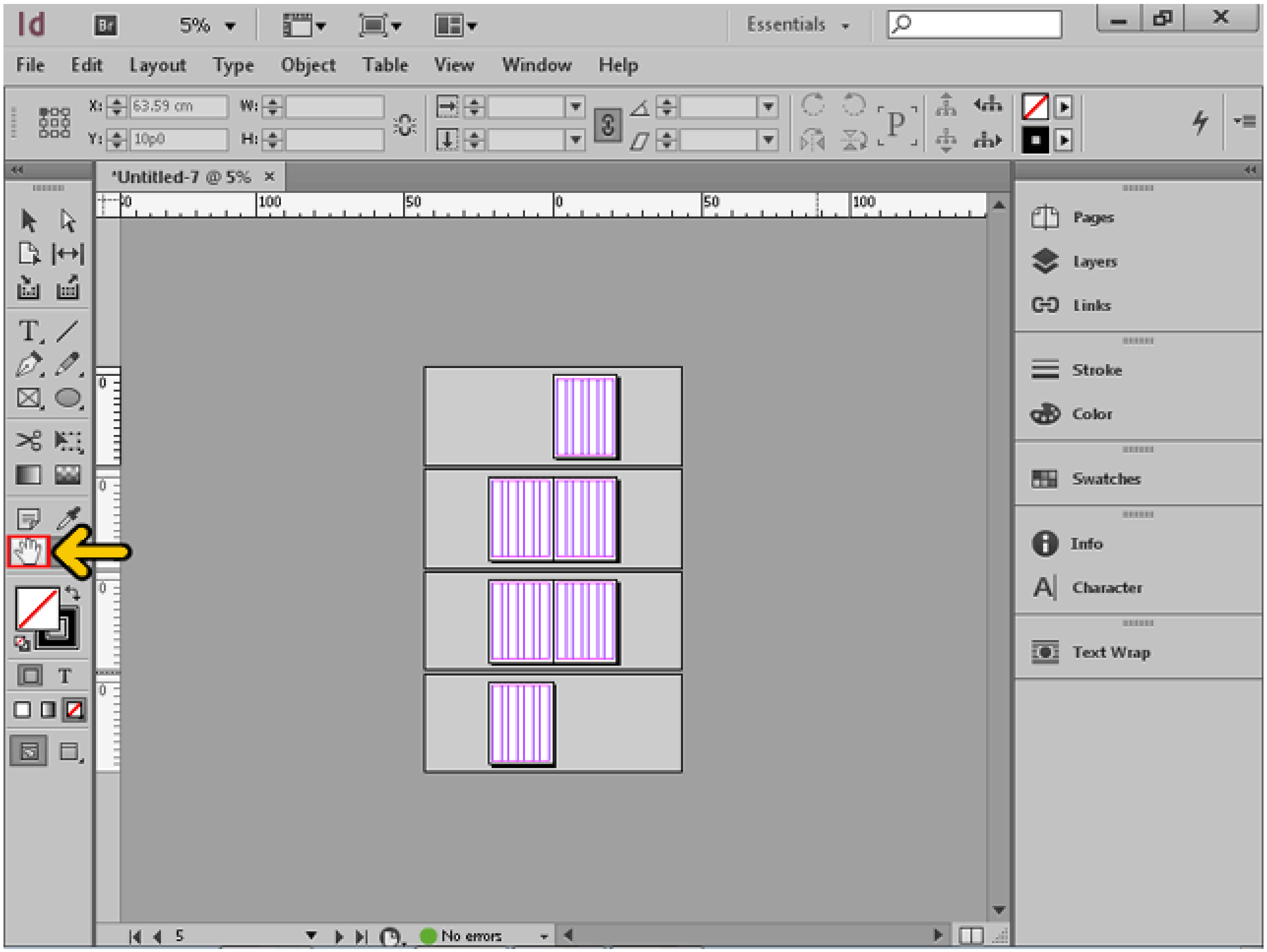

Id
54.8%
Essentials
File Edit Layout Type Object Table View Window Help
*Untitled-7 @ 54%
Margins and Columns
Margins
Top: 5p0
Bottom: 5p0
Inside: 2.1167 cm
Outside: 2.1167 cm
OK
Cancel
Preview
Columns
Number: 3
Gutter: 2 p0
Enable Layout Adjustment
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap
No errors

مشاهده می‌کنید تغییرات مورد نظر به راحتی بر روی سند اعمال شد. به این ترتیب شما می‌توانید هر زمان که نیاز بود به تغییر سایز، تعداد، نوع چینش صفحات و ستونها در سند بپردازید. اکنون ۴ صفحه که شامل ۳ ستون می باشد در سند ایجاد شد برای مشاهده آن روی ابزار Zoom کلیک کنید.

دکمه Alt صفحه کلید را فشرده نگاه دارید و روی سند دابل کلیک کنید تا در حالت Zoom Out قرار گیرد.

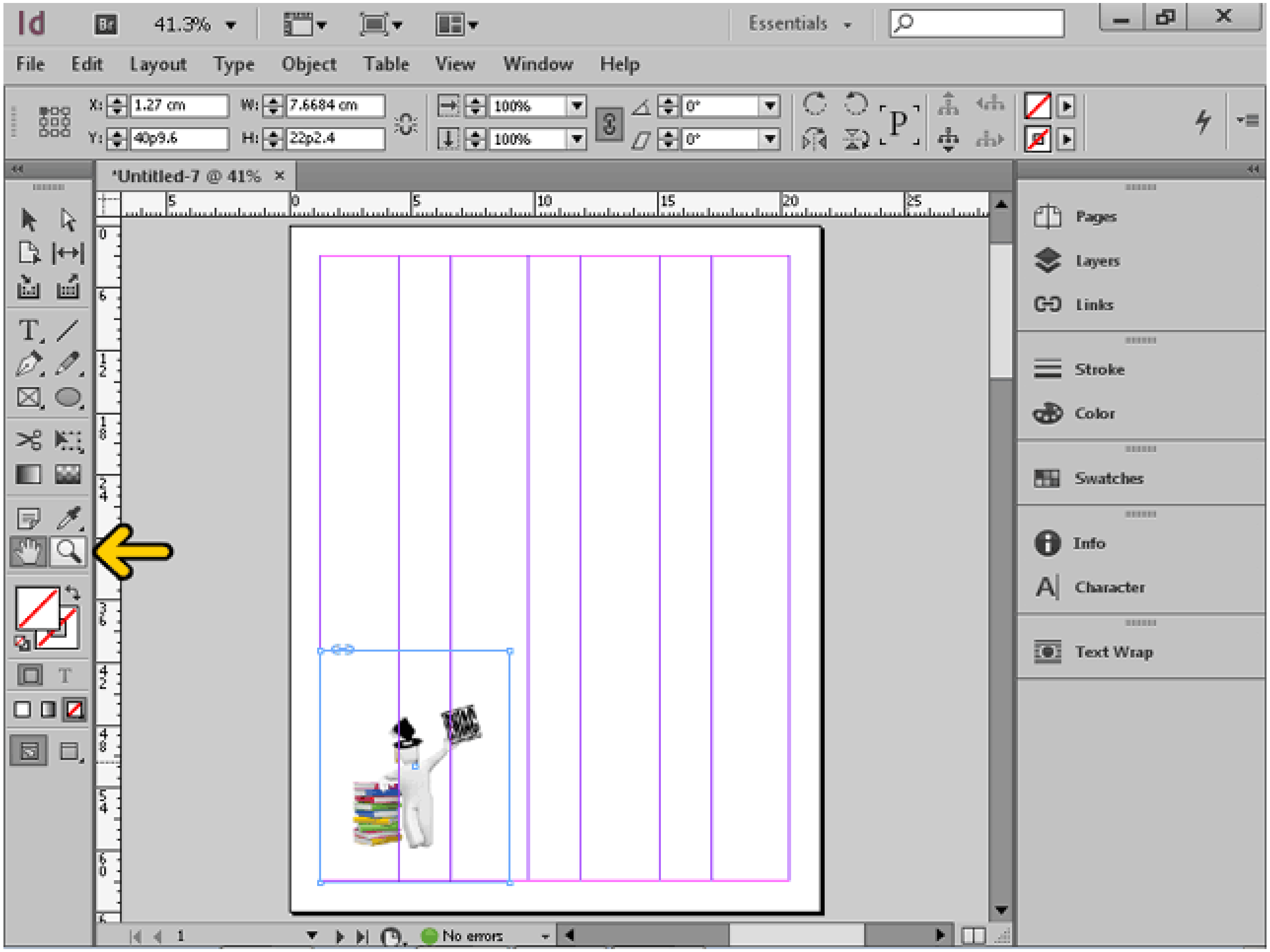


روی ابزار مشخص شده دابل کلیک کنید تا صفحه از حالت Zoom In و Zoom Out خارج شود و تنها صفحه فعال را نشان دهد.



برای تسلط بیشتر بر محیط کاری نیز می‌توان از ابزار بزرگ‌نمایی (Zoom In)استفاده کرد. این افزایش میزان دید در InDesign تا ۴ هزار درصد امکان‌پذیر است. مقدار کمینه کوچک‌سازی (Zoom Out) در این نرم‌افزار ۵ درصد است. با استفاده از دستور Place که در فصل قبل با آن آشنا شدید در ادامه تصویری را به سند می‌افزاییم تا امکانات ابزار Zoom را روی آن بررسی می‌کنیم .

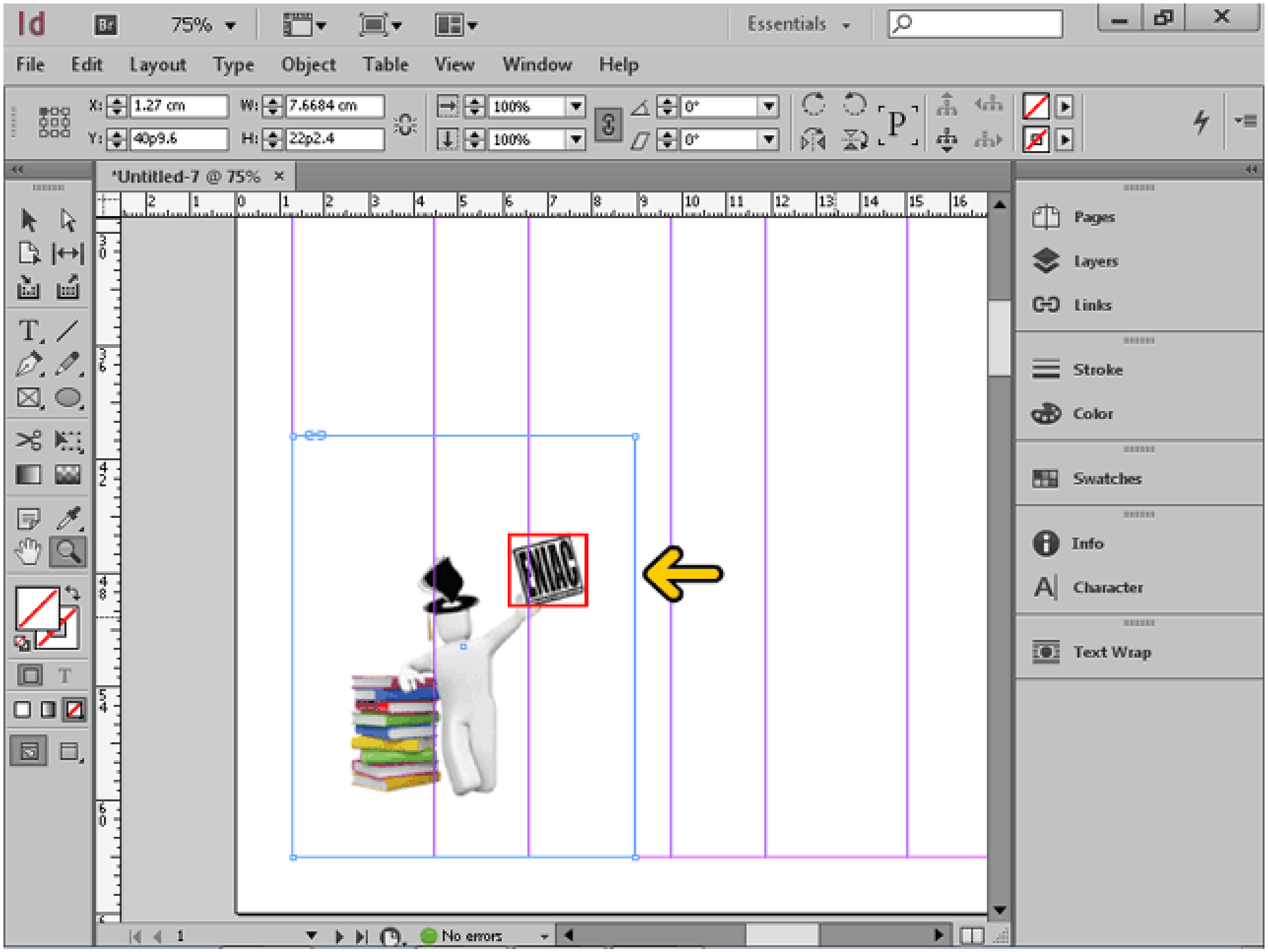
در دست این کاراکتر نوشته ایست برای آنکه آن را خواناتر بخوانیم، ابتدا در جعبه ابزار روی ابزار ذره‌بین کلیک کنید.


Essentials
File
Edit
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
*Untitled-7 @ 41%
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap
No errors

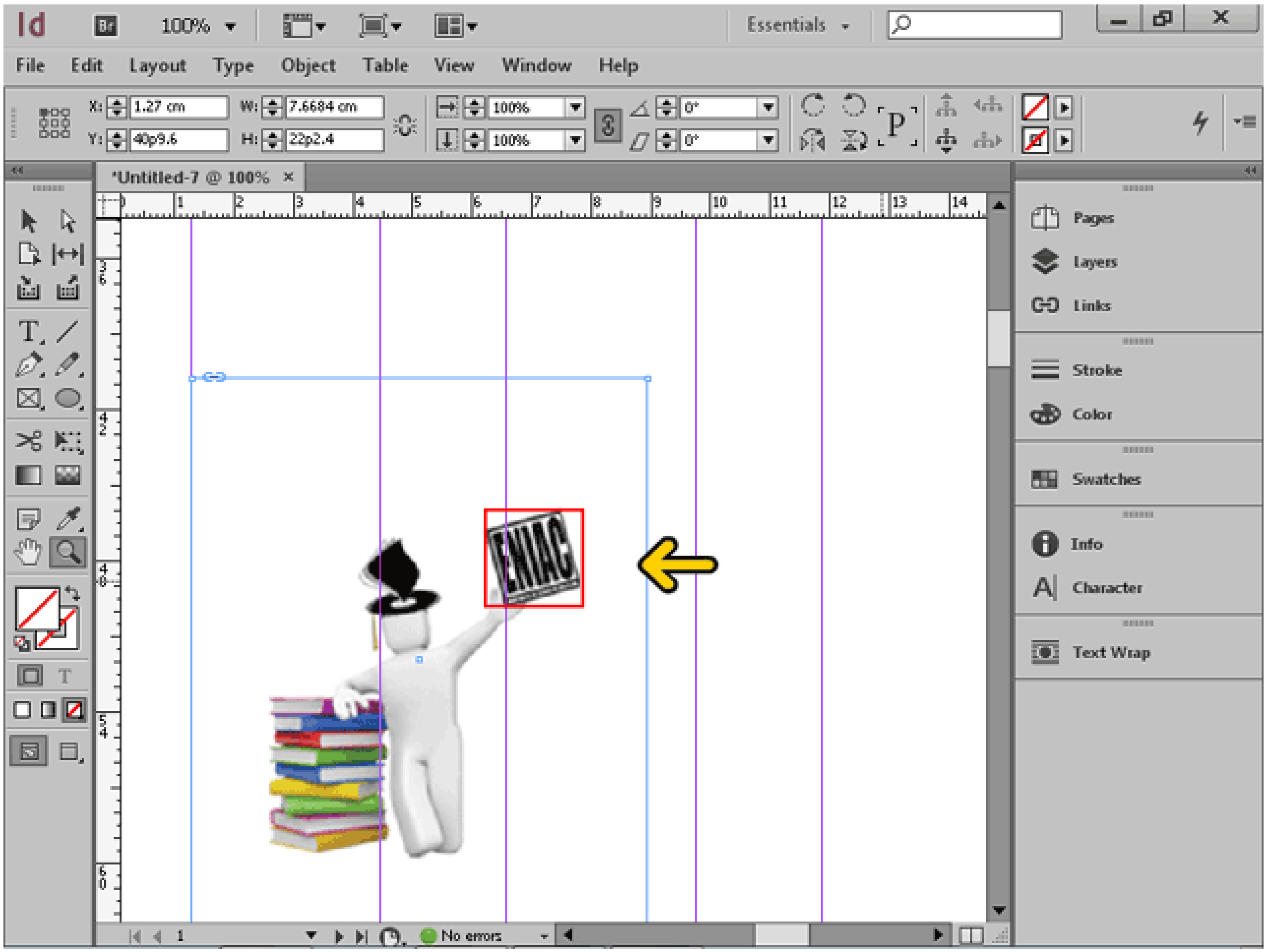
روی قسمت مشخص شده کلیک کنید.

کمی بهتر شد اما باز هم خوانا نیست. دوباره کلیک کنید.

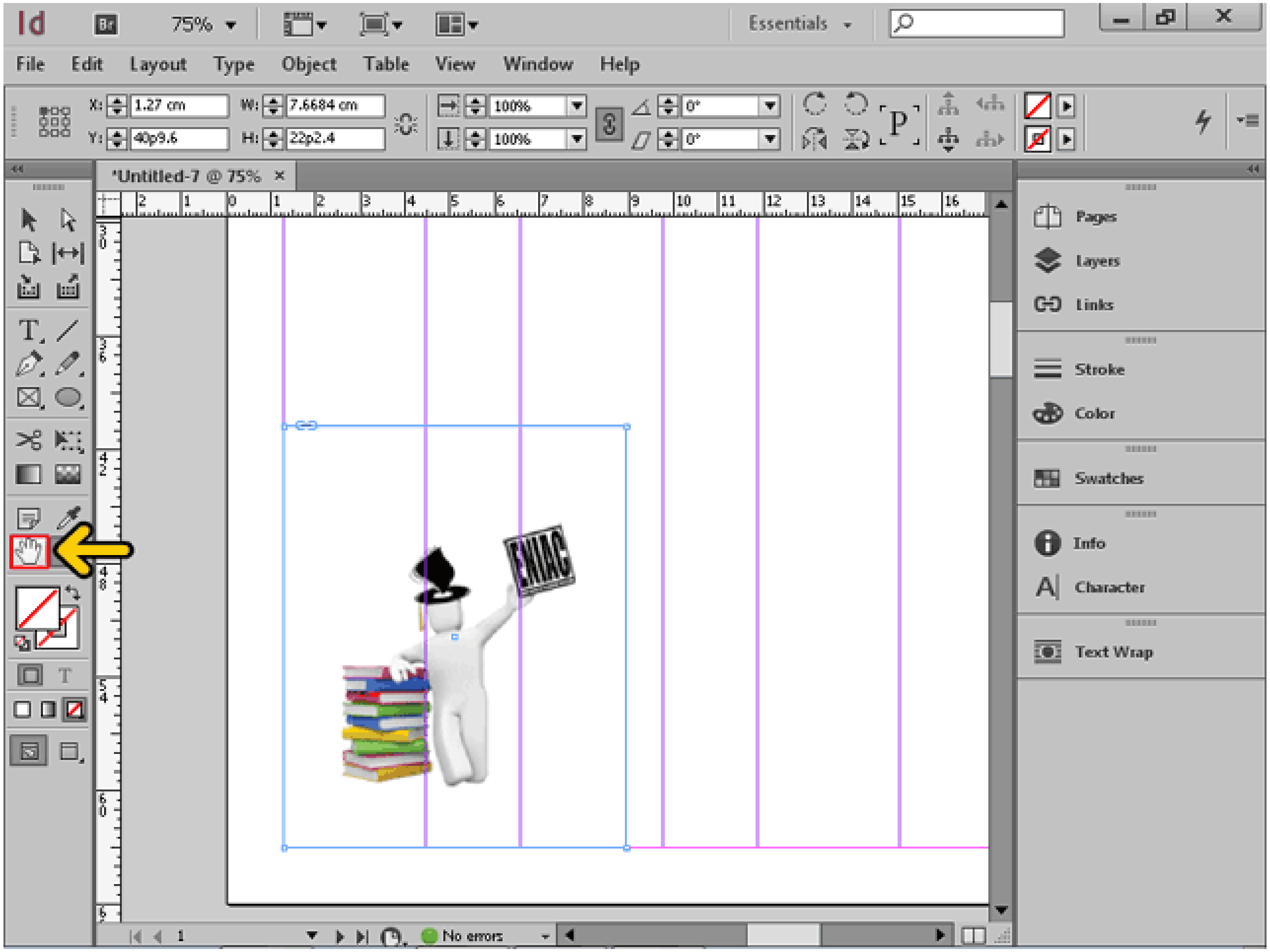
یک بار دیگر کلیک کنید.



اکنون بصورت واضح می‌توانیم لوگوی ENIAC را ببینیم .برای کوچک‌نمایی دکمه Alt صفحه کلید را فشار دهید و روی قسمت مشخص شده سند کلیک کنید تا ابعاد نمایش سند به مرکزیت نقطه کلیک شده کوچک شود.



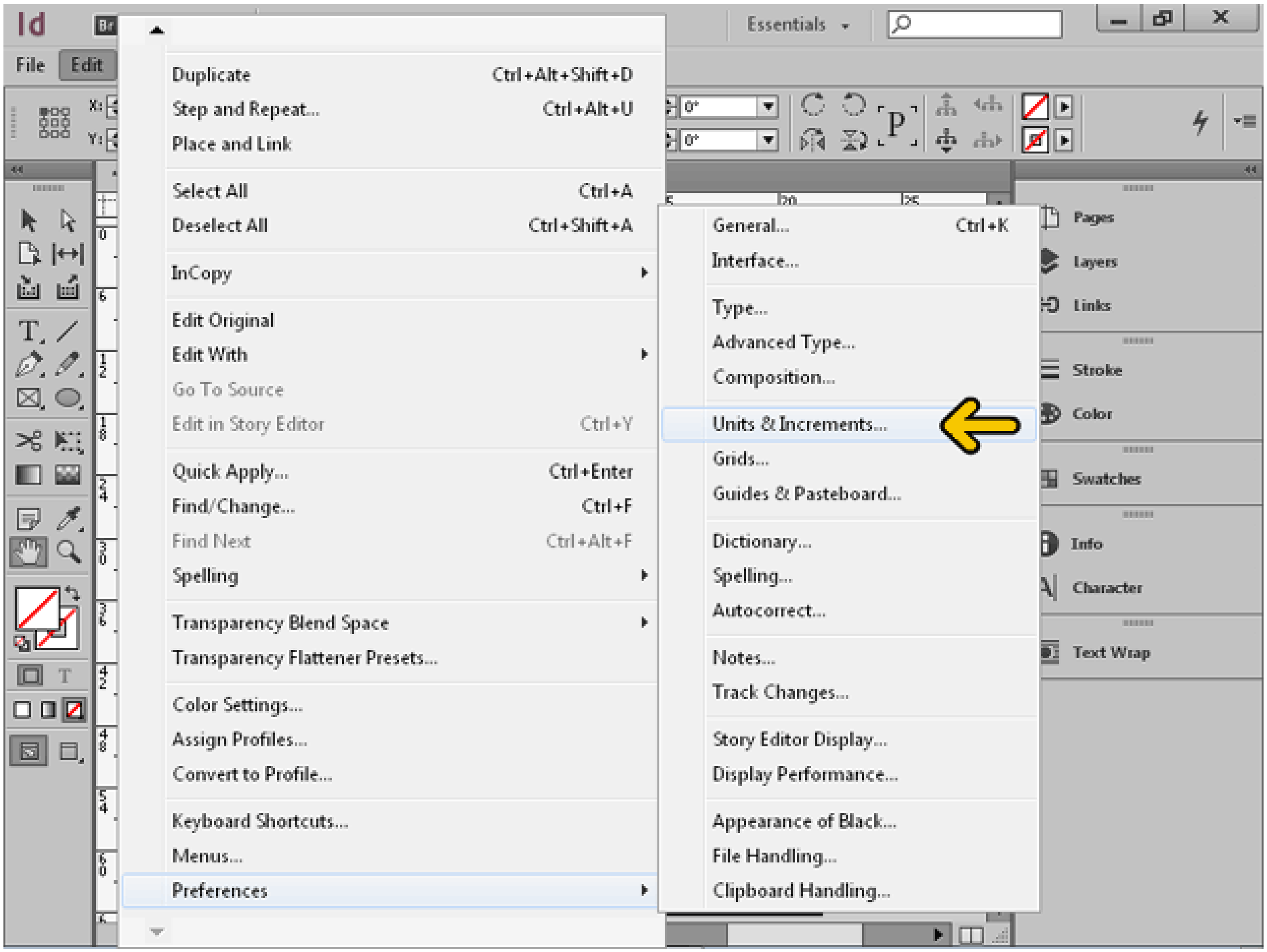
کلیدهای میانبر برای بزرگ‌نمایی + Ctrl و برای کوچک‌نمایی -Ctrl می‌باشد. همچنین با فشرده نگاه داشتن دکمه Space و کلیک راست ماوس می‌توان سند را جابه‌جا کرد و بر نقطه خاص مورد نظر Zoom کرد. در ضمن با دابل کلیک کردن روی ابزار Hand Tool صفحه از حالت Zoom خارج می شود و به حالت اولیه بر می‌گردد .روی ابزار Hand Tool دابل کلیک کنید.


Id
75%
Essentials
File
Edit
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
X: 1.27 cm
Y: 40p9.6
W: 7.6684 cm
H: 22p2.4
100%
100%
*Untitled-7 @ 75%
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap
No errors

از آنجایی که این نرم‌افزار با طراحی دقیق و صفحه‌آرایی سر و کار دارد، ابعاد و اندازه‌ها در آن نقش اساسی دارند به این منظور استفاده از خط‌کش و نحوه کار با آن بسیار حیاتی است. اگر خط‌کش را در این محیط مشاهده نمی‌کنید می‌توان از طریق منوی View گزینه Show Rulersرا انتخاب کنید. برای تنظیمات مربوط به ابزارخط‌کش، روی منوی Edit کلیک کنید.

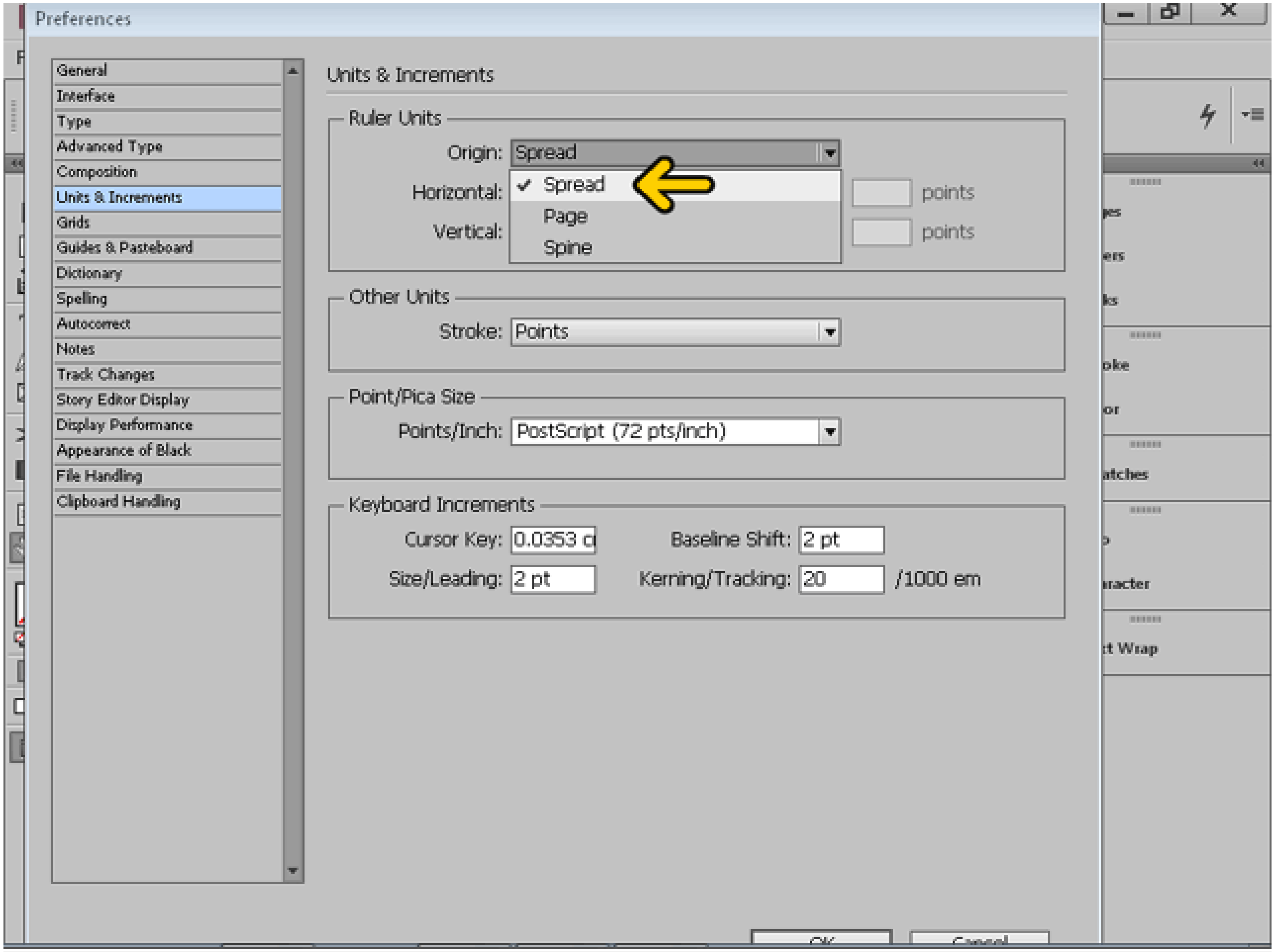
روی گزینه Preferences کلیک کنید.

روی گزینه Units & Increment کلیک کنید.



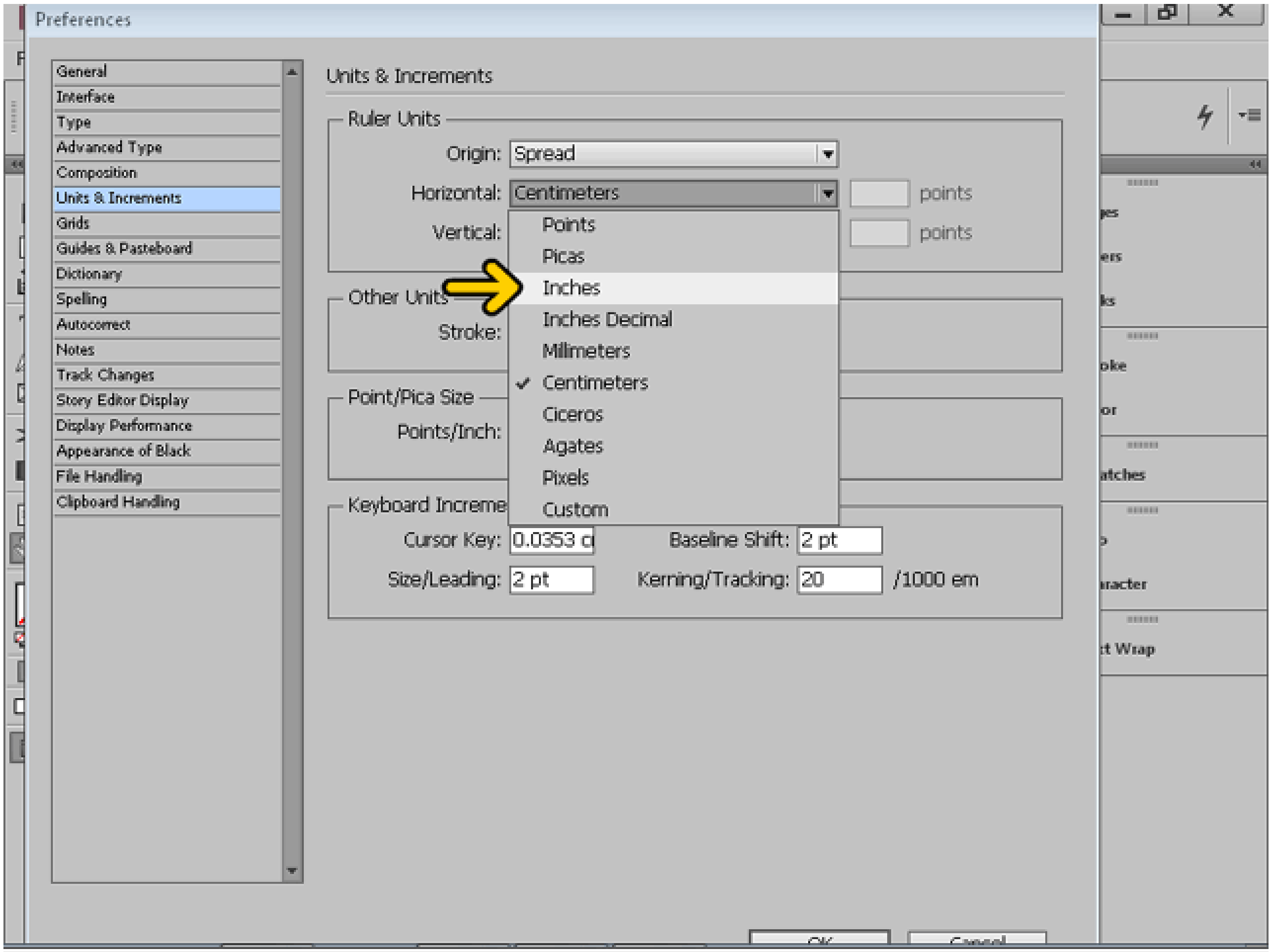
روی لیست باز شونده Origin کلیک کنید.

در اینجا می‌توان مبداء خط‌کش را برای حالت‌های تک صفحه(page)، دو صفحه (Spread)و یا عطف (Spine)مشخص کرد .دوباره روی گزینه Spread کلیک کنید.

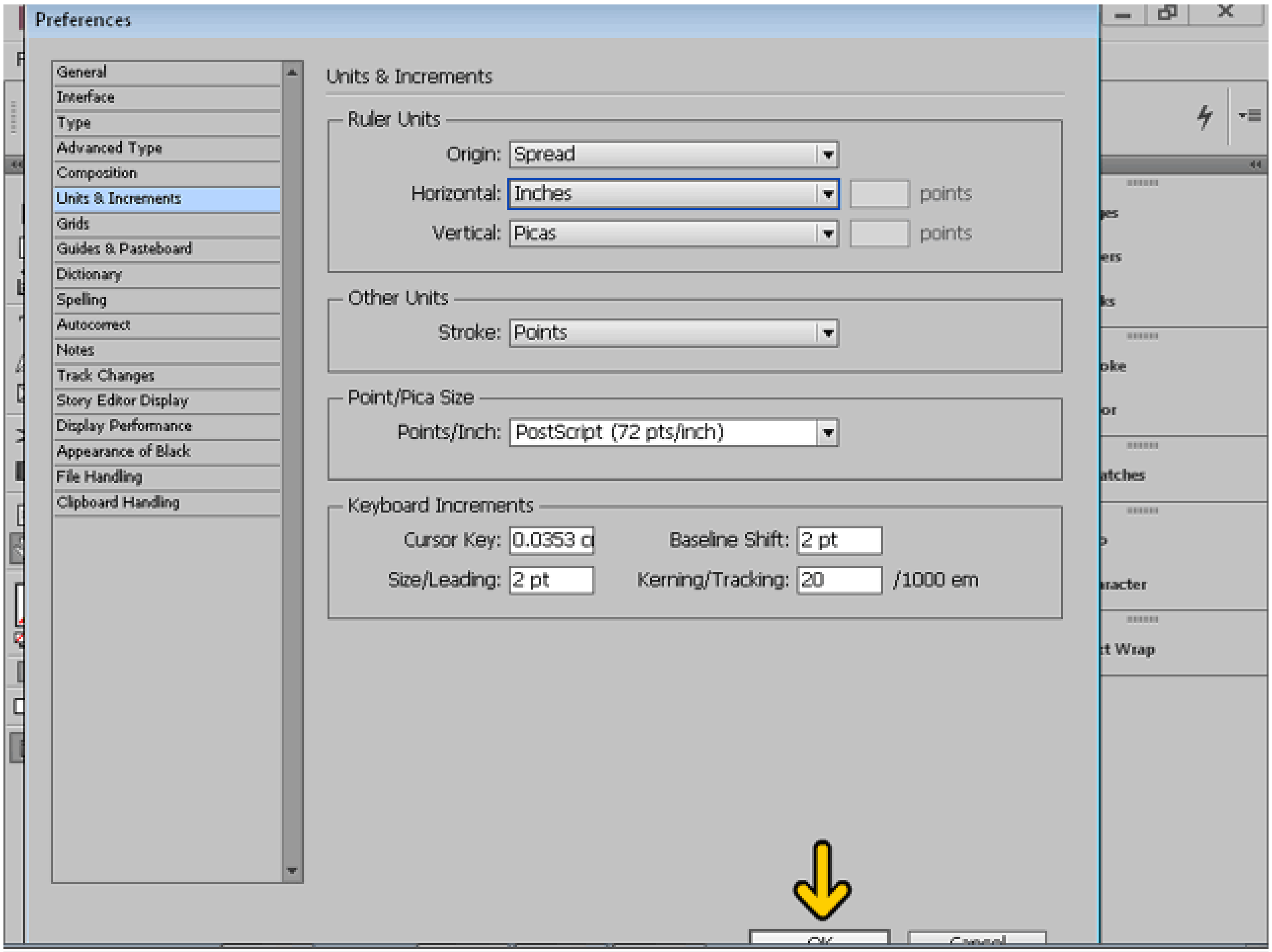

Preferences
General
Interface
Type
Advanced Type
Composition
Units & Increments
Grids
Guides & Pasteboard
Dictionary
Spelling
Autocorrect
Notes
Track Changes
Story Editor Display
Display Performance
Appearance of Black
File Handling
Clipboard Handling
Units & Increments
Ruler Units
Origin: Spread
Horizontal:
Vertical:
Spread
Page
Spine
points
points
Other Units
Stroke: Points
Point/Pica Size
Points/Inch: PostScript (72 pts/inch)
Keyboard Increments
Cursor Key: 0.0353 c
Baseline Shift: 2 pt
Size/Leading: 2 pt
Kerning/Tracking: 20
/1000 em

روی لیست باز شونده Horizontal کلیک کنید.

گزینه Inches را انتخاب کنید. تا سنجش بر اساس این واحد قرار گیرد.

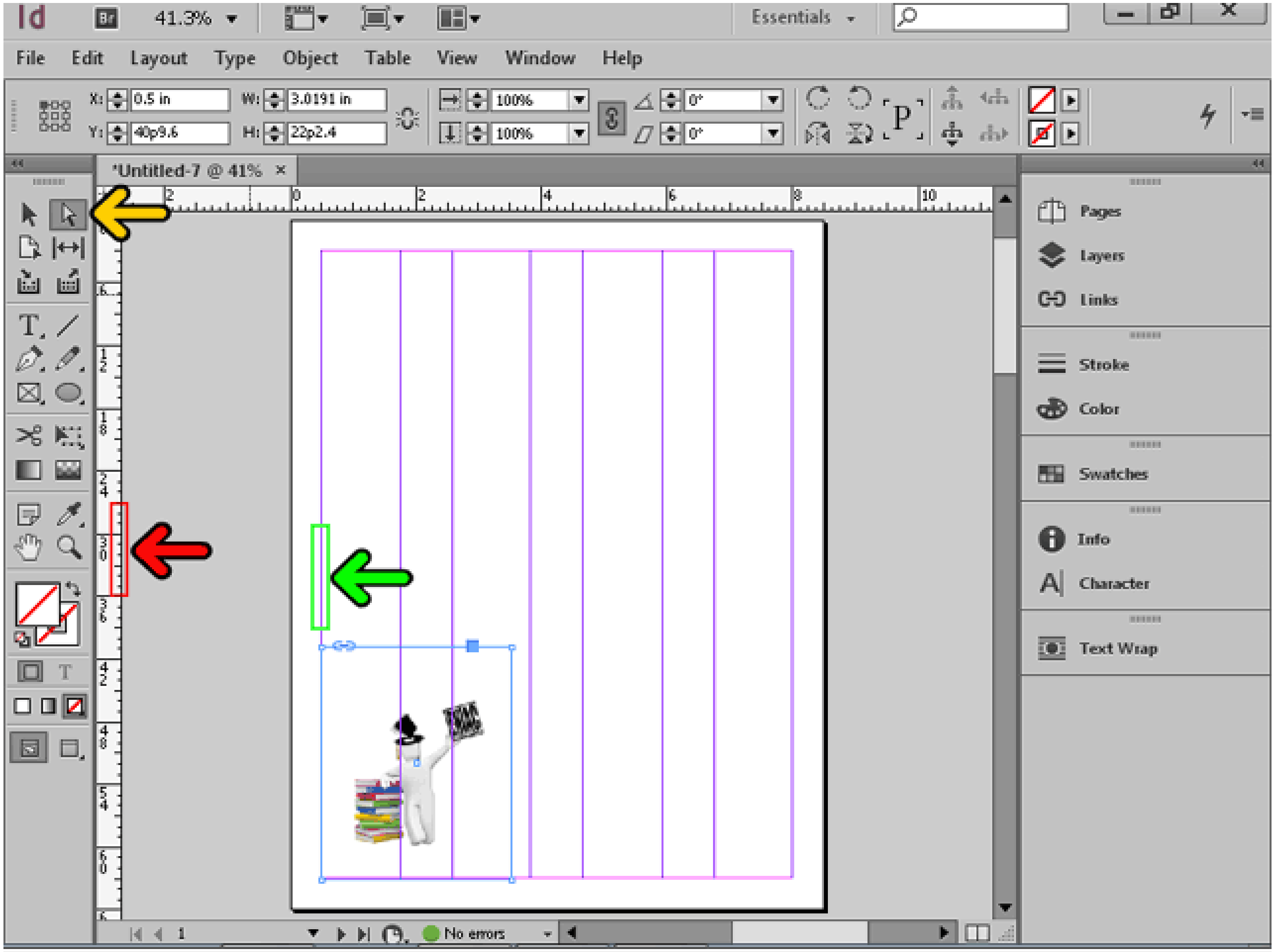


به توضیحات دیگر این پنجره در فصلهای بعد اشاره خواهیم کرد. اکنون برای اعمال تغییرات روی گزینه OK کلیک کنید.



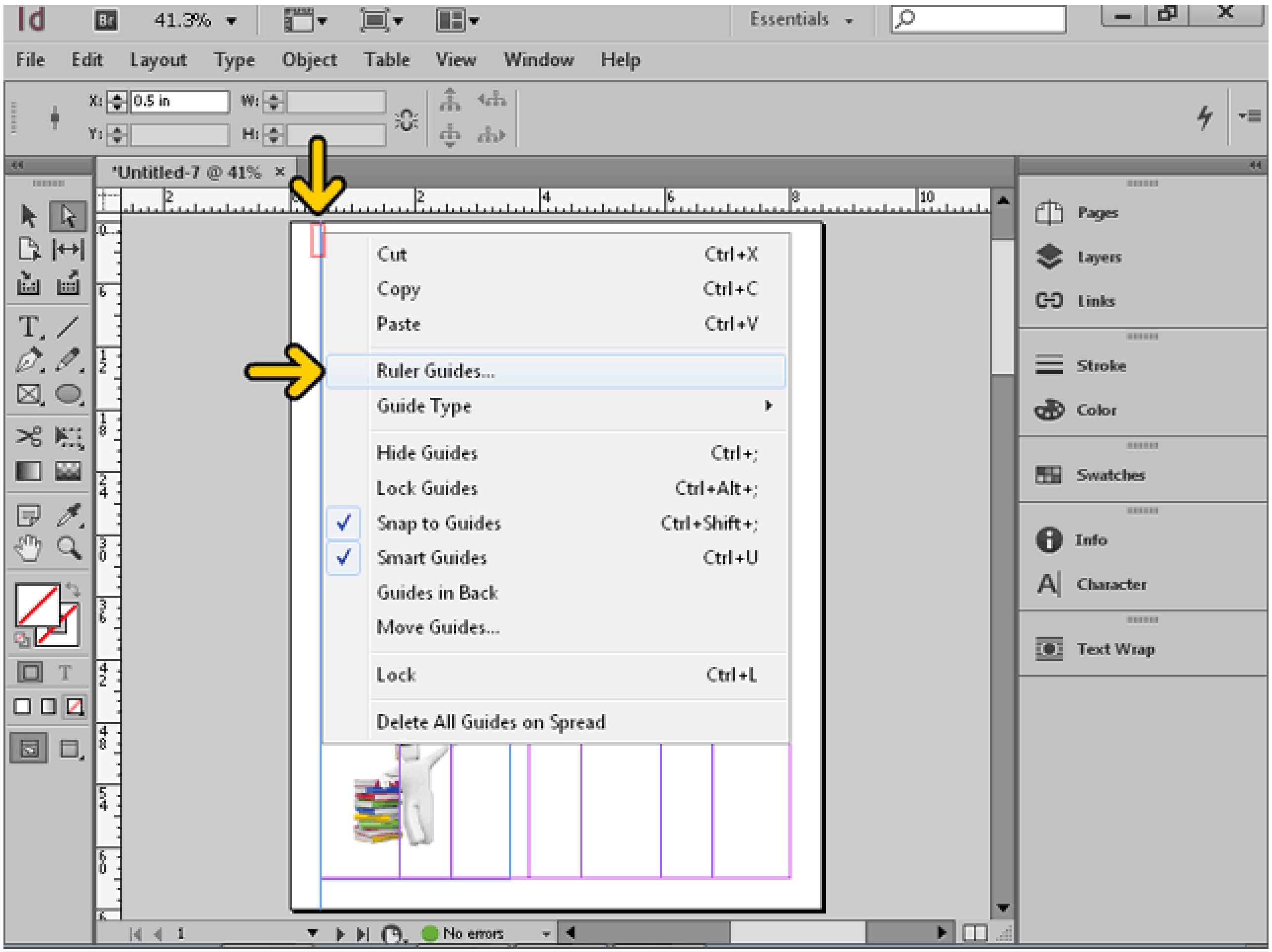
خط راهنما را می‌توان بر روی سند حرکت داد و هر جا که لازم است قرار دهید. برای نمونه بر روی ابزار Direct Selection در پانل ابزار کلیک کنید.

بر روی نوار کناری سند کلیک کنید و تا قسمت مشخص شده با فلش سبز Drag کنید و در این مکان دکمه ماوس را رها کنید.

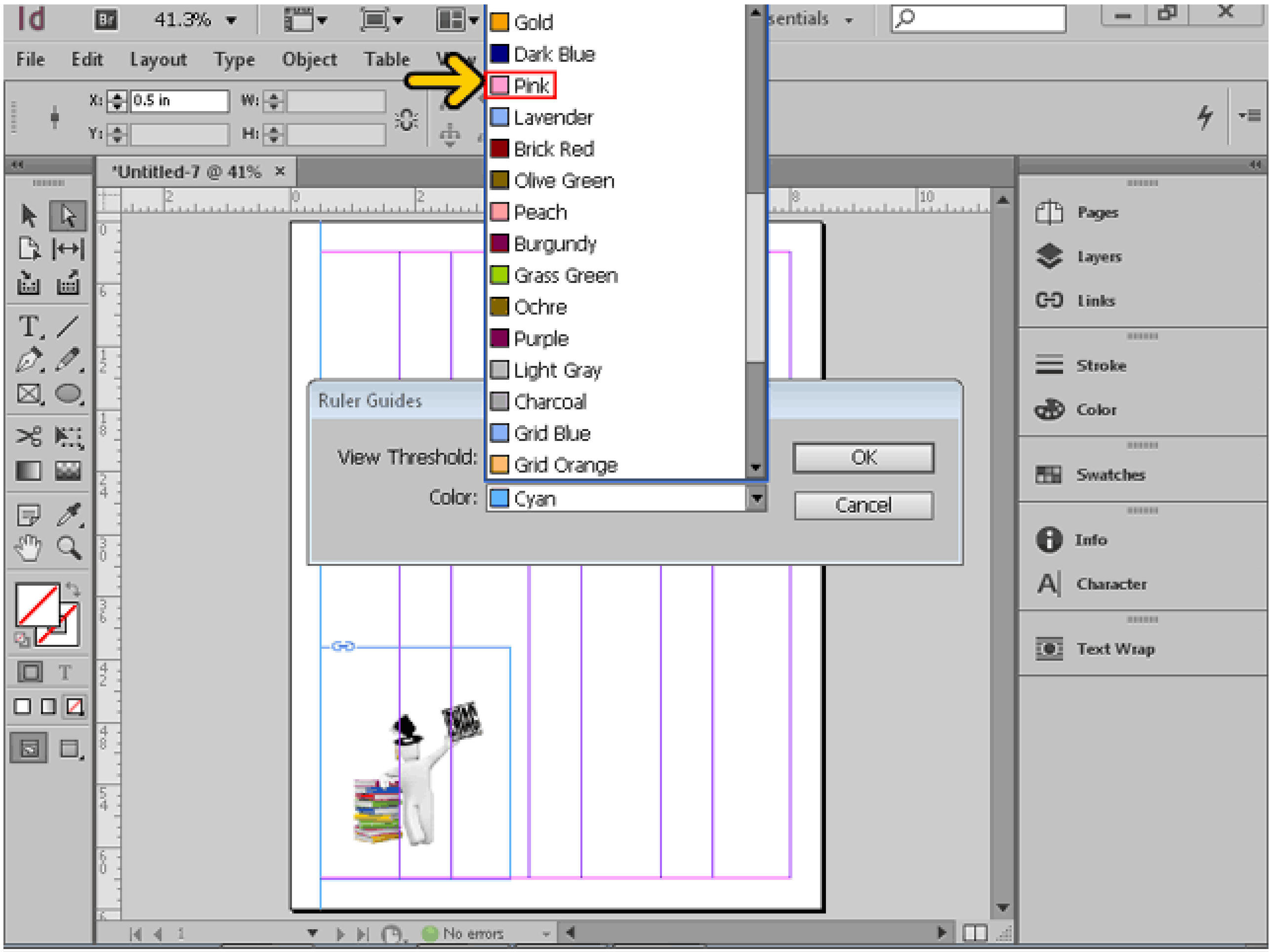

File
Edit
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
Essentials
41.3%
*Untitled-7 @ 41%
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap
No errors

به کارگیری خطوط راهنما، دقت و سرعت را در طراحی بالا می برد. در ضمن شما می‌توانید خطوط راهنما را به رنگ دلخواه خود نیز تغییر دهید .روی قسمت مشخص شده خط راهنما، راست کلیک کنید.

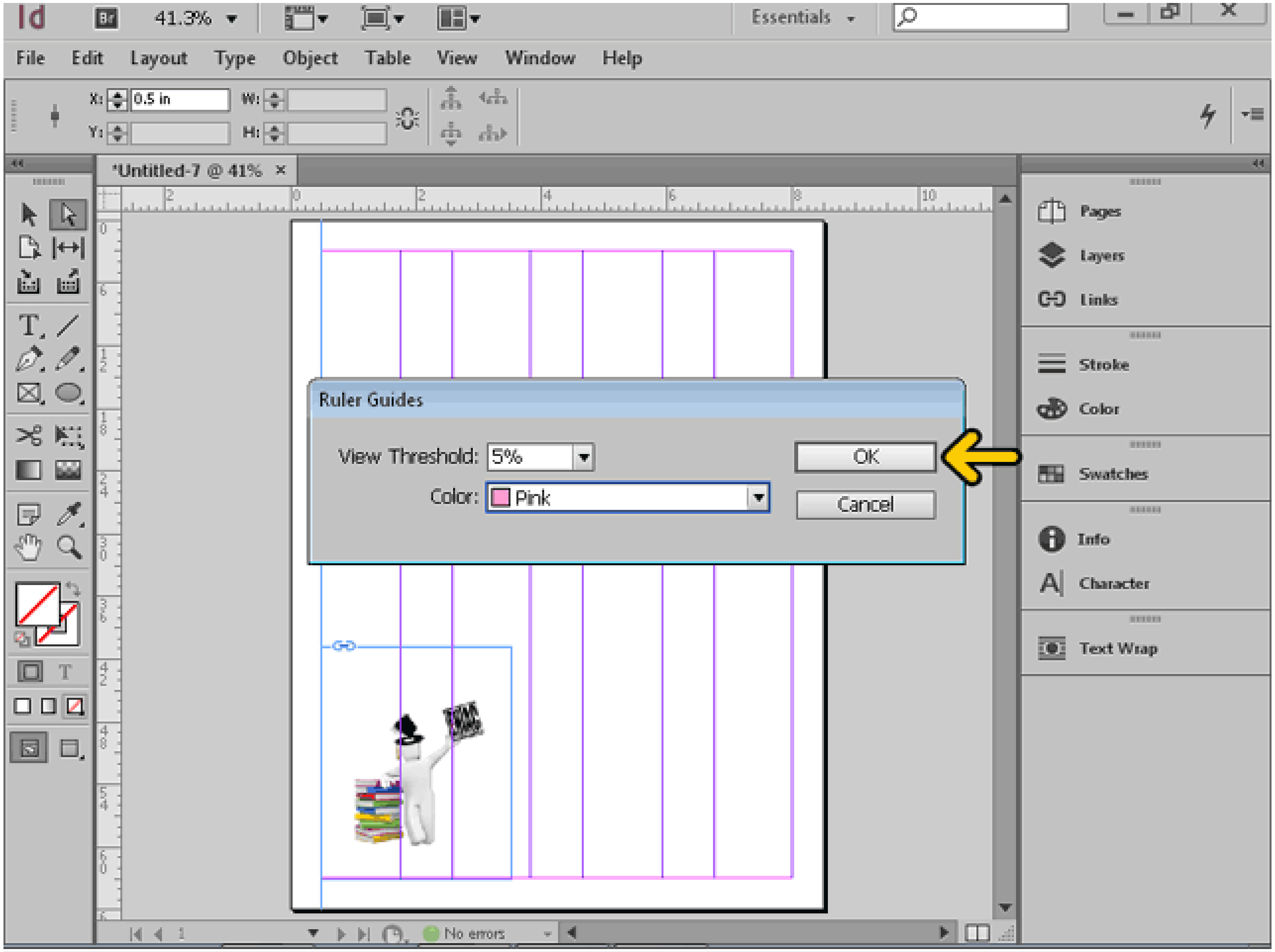
روی گزینه Ruler Guidesکلیک کنید.



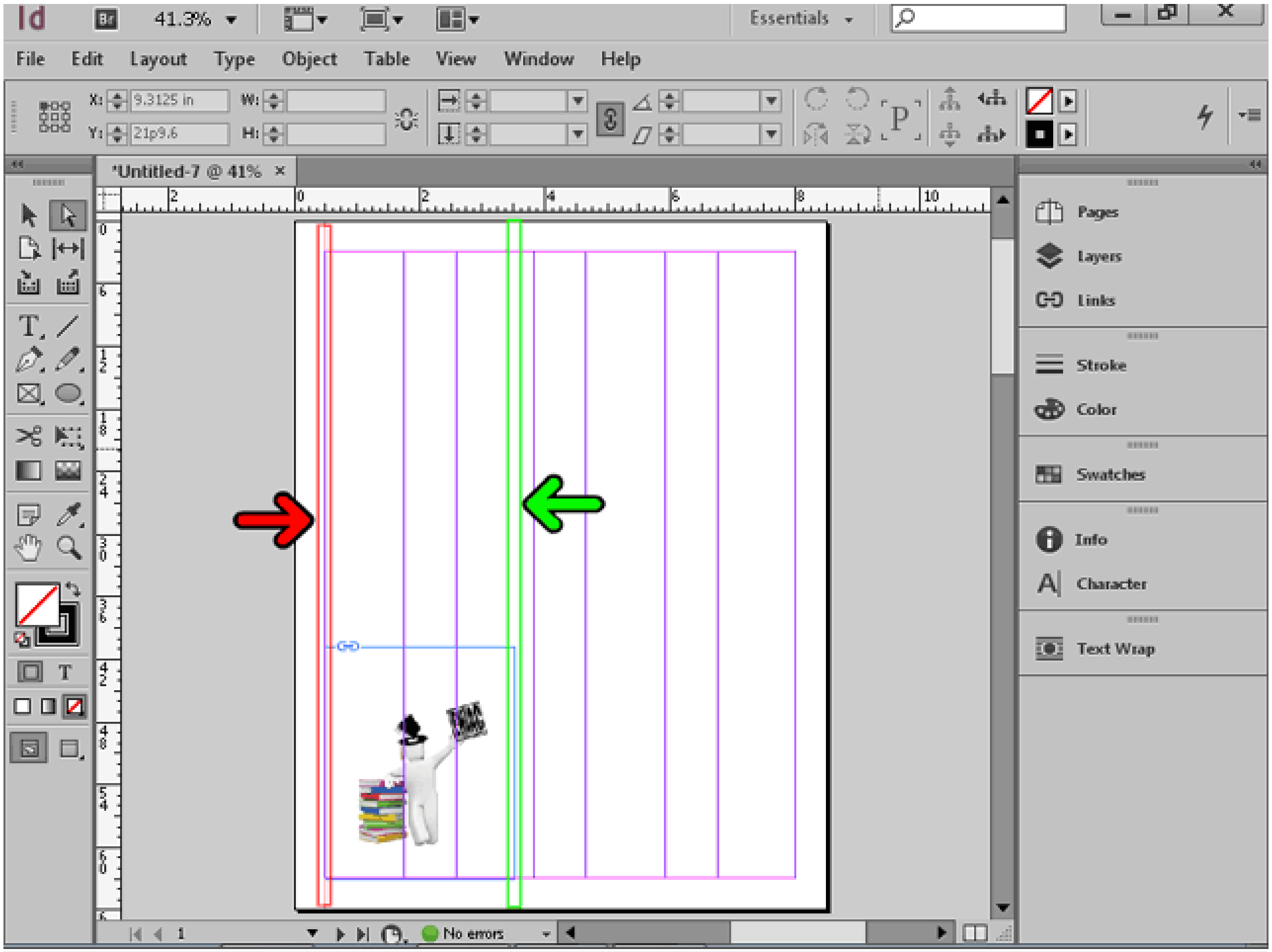
در اینجا می‌توانید رنگ خطوط راهنما و سایز آنها را تعیین نمایید .روی لیست بازشونده Color کلیک کنید .
روی رنگ Pink کلیک کنید.



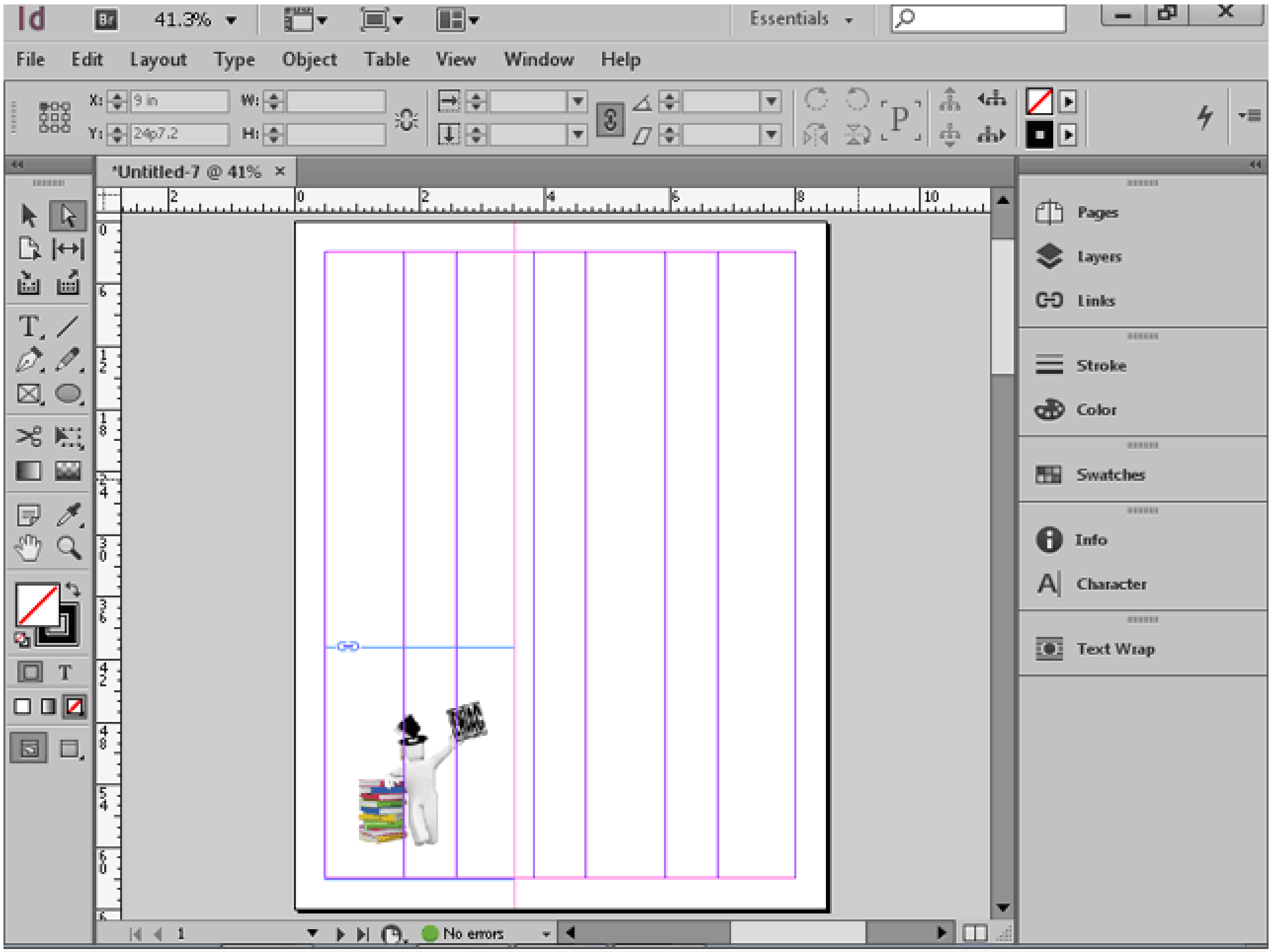
روی دکمه OK کلیک کنید.


Ruler Guides
View Threshold: 5%
Color: Pink
OK
Cancel

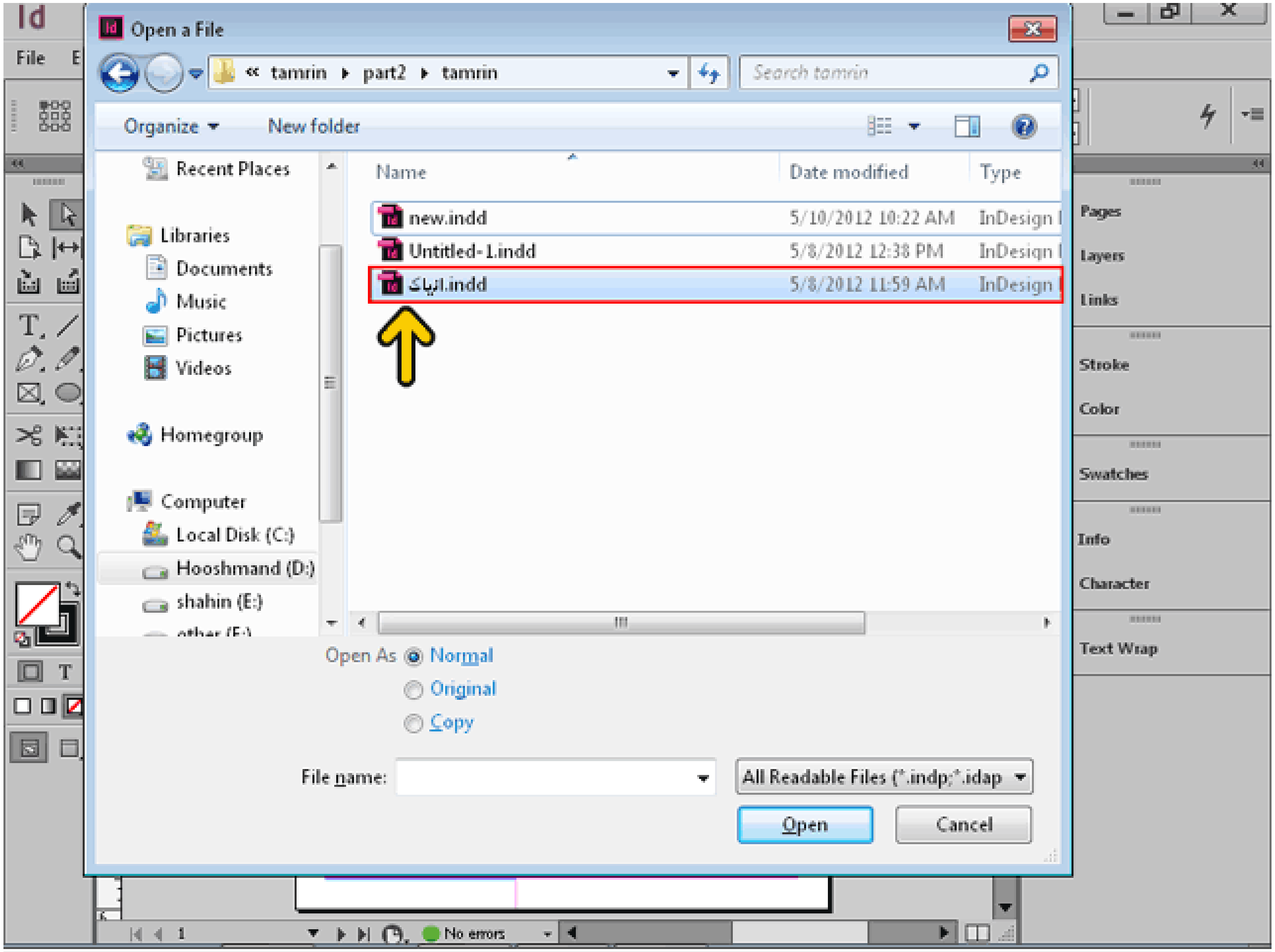
روی خط‌راهنما قرمز کلیک کنید و تا قسمت مشخص شده با کادر سبز Drag کنید .مشاهده می‌کنید خط راهنمای صورتی رنگ، مکان قبلی خط را نشان می‌دهد.



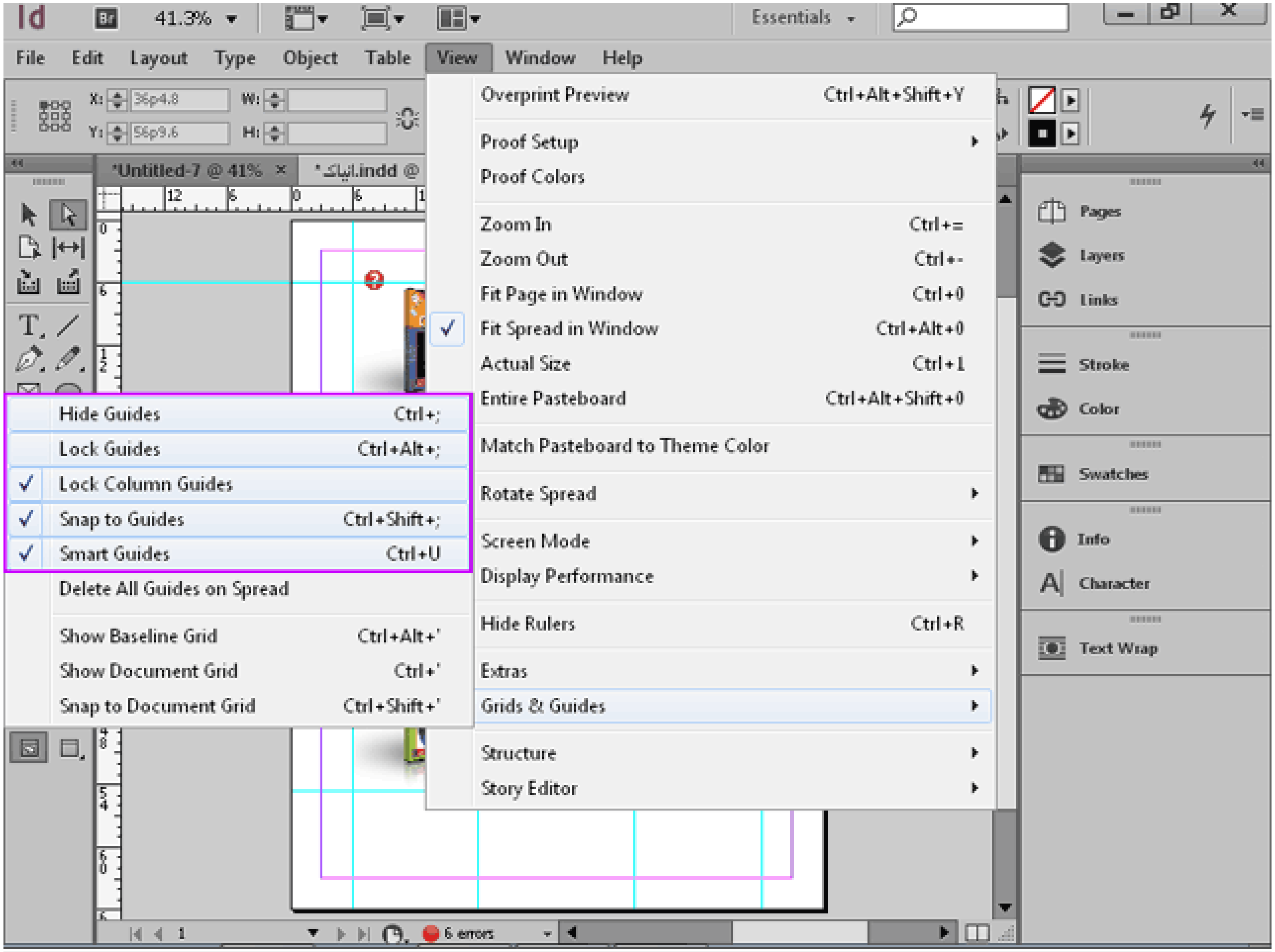
برای باز کردن یک فایل دیگر دکمه‌های Ctrl+O صفحه کلید را فشار دهید.



روی فایل مشخص شده دابل کلیک کنید.


Open a File
tamrin
part2
tamrin
Search tamrin
Organize
New folder
Recent Places
Libraries
Documents
Music
Pictures
Videos
Homegroup
Computer
Local Disk (C:)
Hooshmand (D:)
shahin (E:)
Name
Date modified
Type
new.indd
5/10/2012 10:22 AM
Untitled-1.indd
5/8/2012 12:38 PM
اتیاک.indd
5/8/2012 11:59 AM
Open As
Normal
Original
Copy
File name:
All Readable Files (*.indp;*.idap
Open
Cancel
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap
No errors

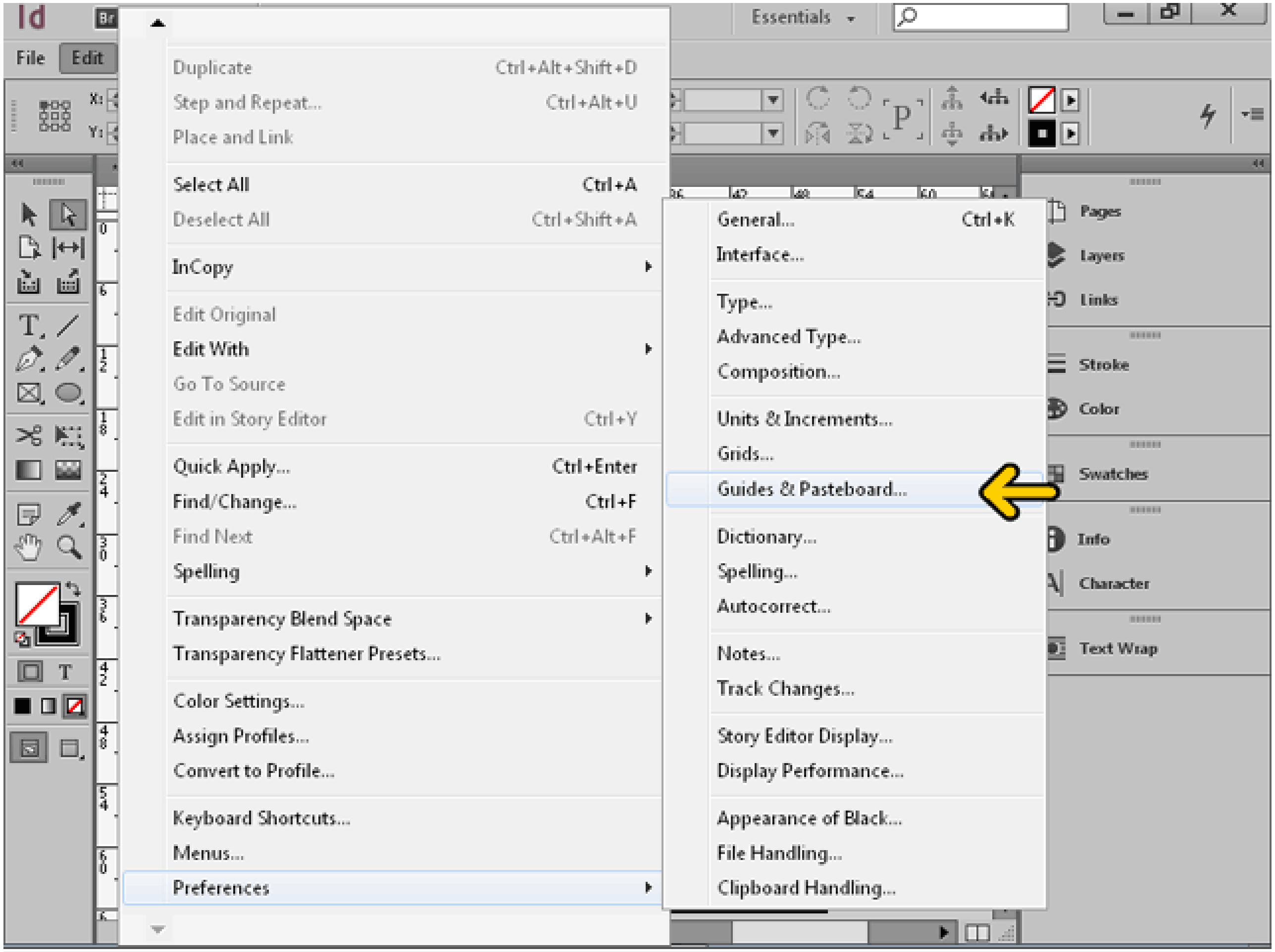
برای نمایش خطوط راهنما، روی منوی View کلیک کنید.
روی زیرمنوی Grids & Guides کلیک کنید.
با انتخاب هر یک از گزینه‌ها می‌توانید گزینه مربوط را فعال و یا غیر فعال کنید. گزینه Hide Guides خطوط راهنما را مخفی می‌کند Lock Guides.کلیه خطوط راهنما را قفل می‌کند و دیگر امکان تغییر و جابه‌جایی به کاربر نمی‌دهد Lock Column. Guidesفقط خطوط راهنمای مربوط به ستونها را قفل می‌کند. با انتخاب گزینه Snap to Guides زمانی که لبه‌های تصویر و یا یک کادر متنی به یکی از این خطوط راهنما برسد، با ایجاد یک چفت موقت شما را در هم‌خط‌سازی آنها کمک می‌کند .دکمه Esc صفحه کلید را فشار دهید تا از این منو خارج شوید.



شما می‌توانید تنظیمات نمایشی خطوط راهنما را به صورت دلخواه داشته باشید. برای این منظور، روی منوی Edit کلیک کنید.

روی گزینه Preferences کلیک کنید.

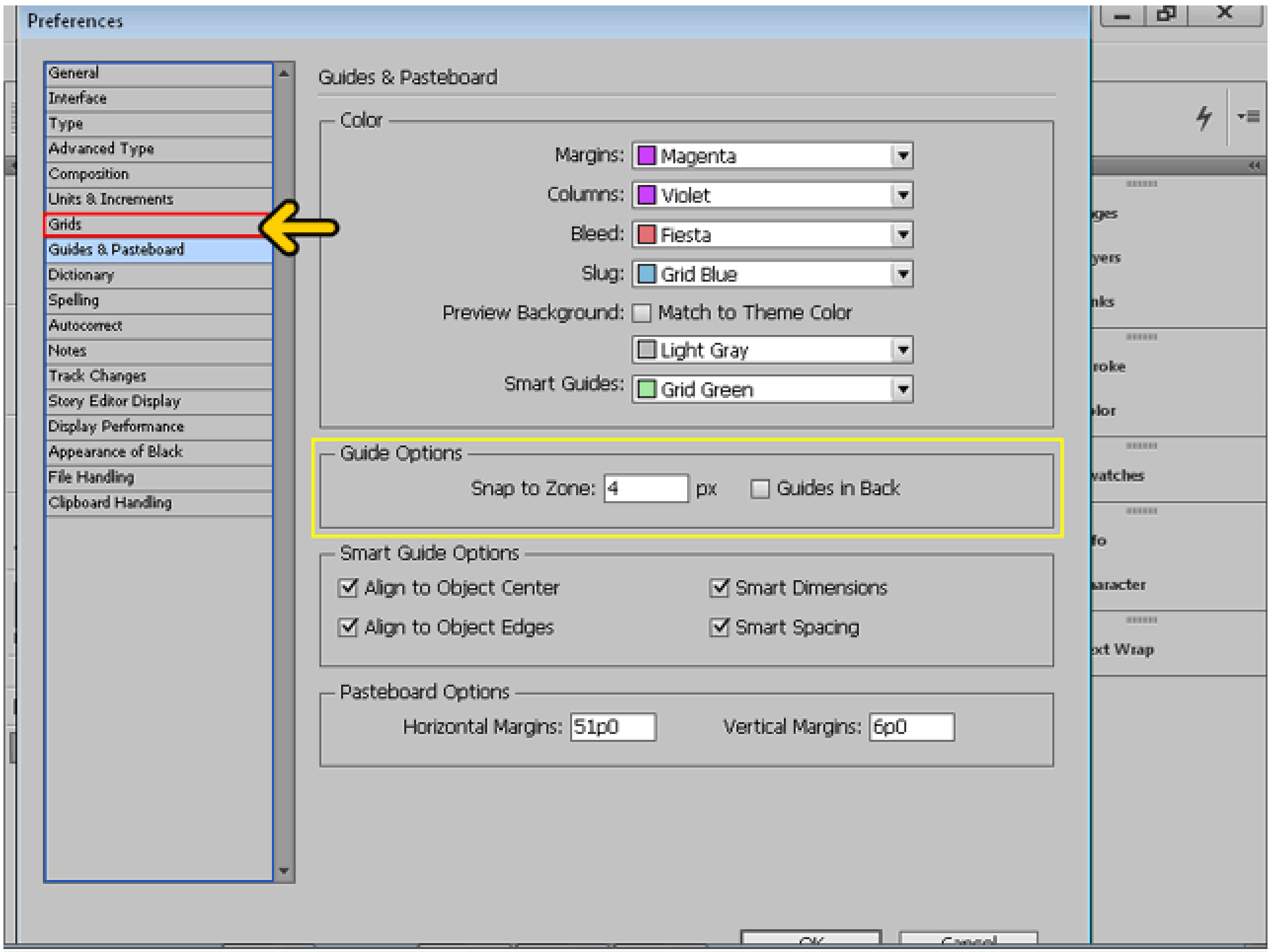
روی گزینه Guides & Pasteboardکلیک کنید.



File
Edit
Essentials
Duplicate Ctrl+Alt+Shift+D
Step and Repeat... Ctrl+Alt+U
Place and Link
Select All Ctrl+A
Deselect All Ctrl+Shift+A
InCopy
Edit Original
Edit With
Go To Source
Edit in Story Editor Ctrl+Y
Quick Apply... Ctrl+Enter
Find/Change... Ctrl+F
Find Next Ctrl+Alt+F
Spelling
Transparency Blend Space
Transparency Flattener Presets...
Color Settings...
Assign Profiles...
Convert to Profile...
Keyboard Shortcuts...
Menus...
Preferences
General... Ctrl+K
Interface...
Type...
Advanced Type...
Composition...
Units & Increments...
Grids...
Guides & Pasteboard...
Dictionary...
Spelling...
Autocorrect...
Notes...
Track Changes...
Story Editor Display...
Display Performance...
Appearance of Black...
File Handling...
Clipboard Handling...
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Info
Character
Text Wrap

در پنجره‌ای که مشاهده می‌کنید می‌توانید رنگی اختصاصی برای هر یک از خطوط راهنما داشته باشید. در قسمت Guide Options عدد مقابل Snap to Zone ، مقدار فاصله لازم خط راهنما با لایه مربوط را مشخص می‌کند. با فعال کردن گزینه Guides in Back می‌توان نمایش خطوط راهنما را در پس زمینه داشته باشید

برای دقت و نظم بیشتر برای چینش المان‌های سند، می‌توان از شبکه‌بندی و خطوط چهارخانه استفاده کرد. برای دسترسی به این گزینه، روی منوی Grids کلیک کنید.



در پنجره پیش رو گزینه‌های تنظیمی خطوط کرسی (زمینه) را می‌توان انتخاب کرد.

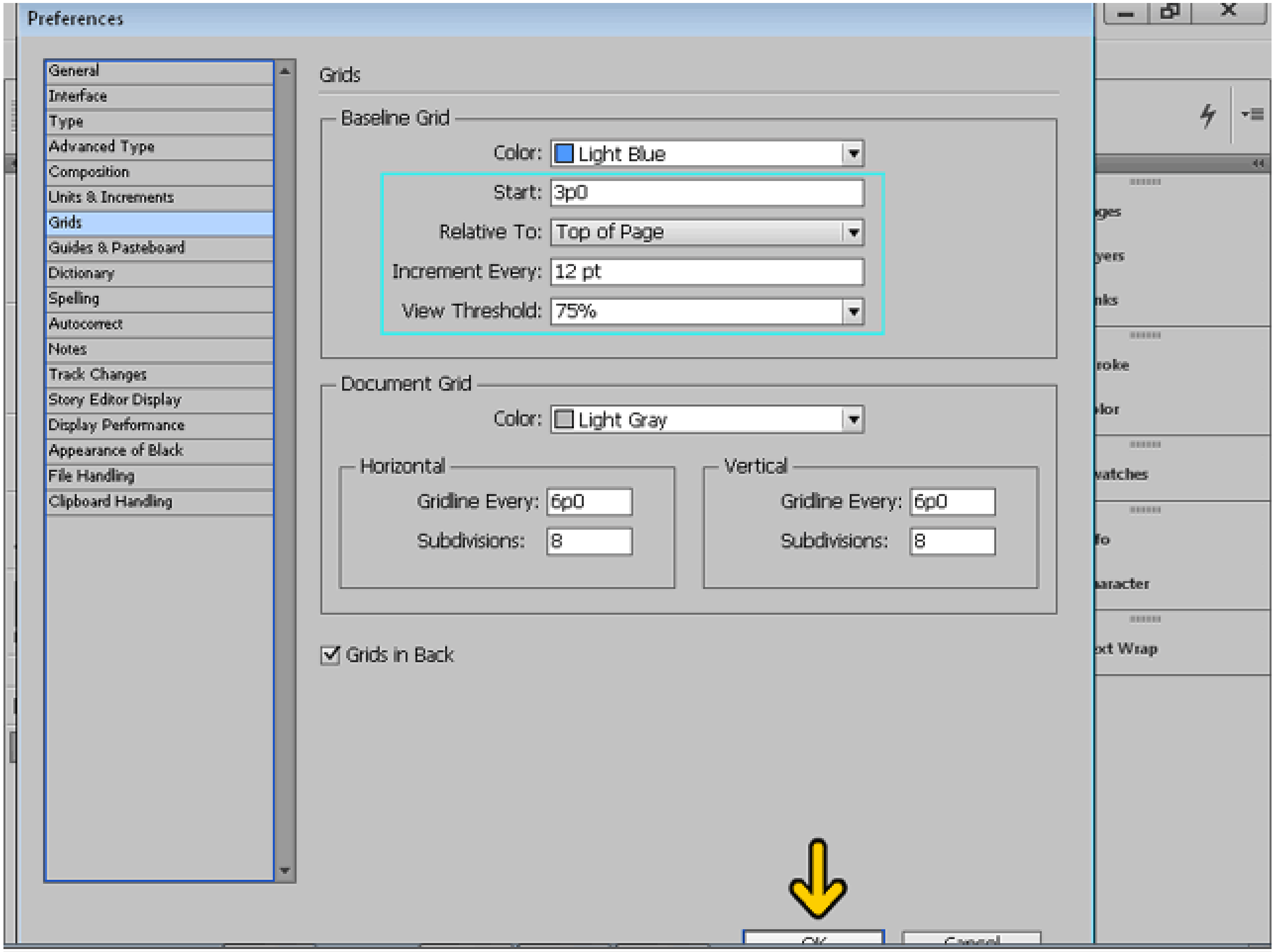
•Start، محل شروع (فاصله از بالا) اولین خط زمینه.

•Relative To، تعیین مرجع برای فاصله گرفتن اولین خط زمینه.

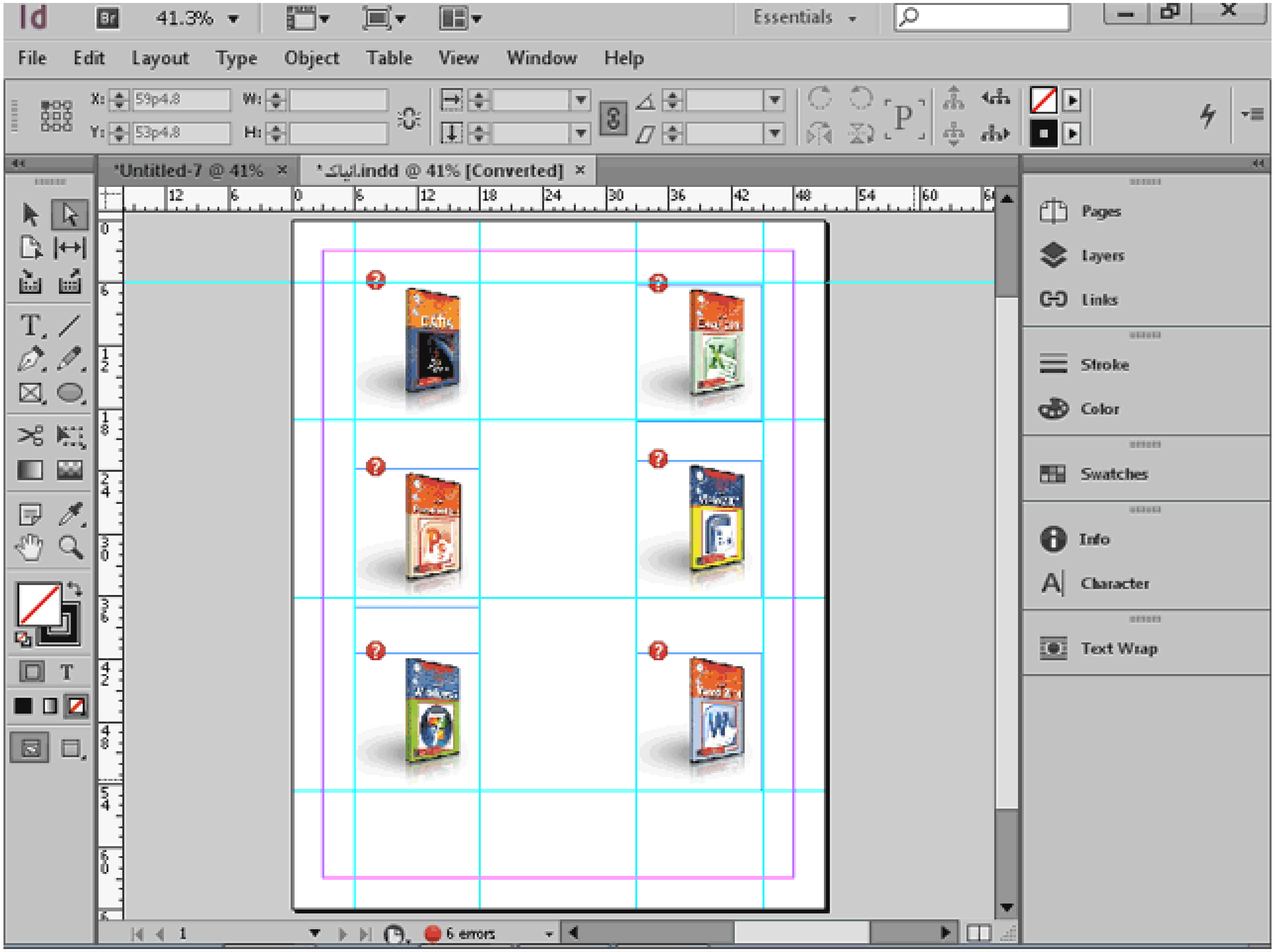
•Increment Every، تعیین فاصله میان خطوط.

•View Threshold، انتخاب یک عدد دلخواه برای عدم نمایش خطوط است.

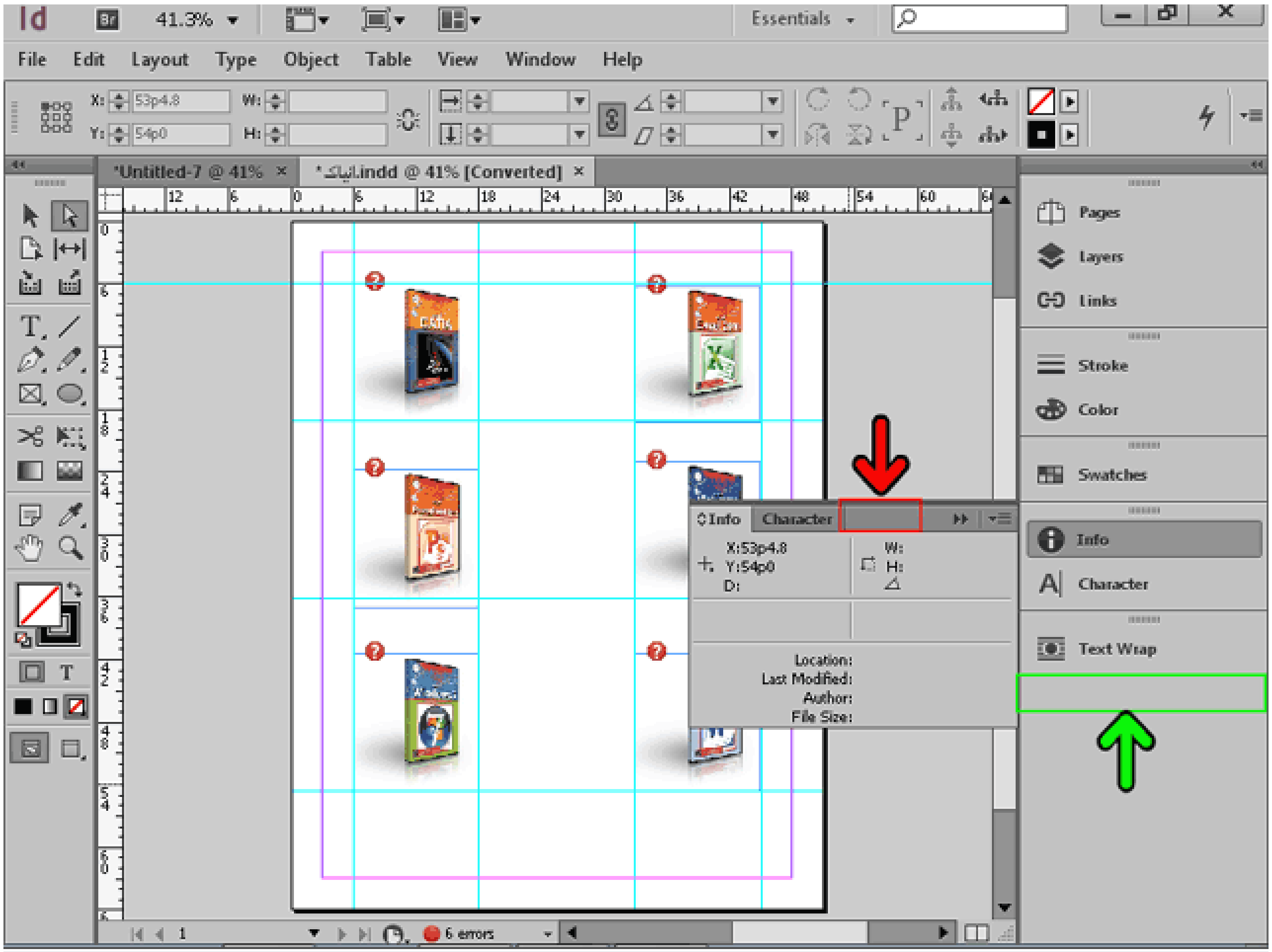
روی دکمه OK کلیک کنید.



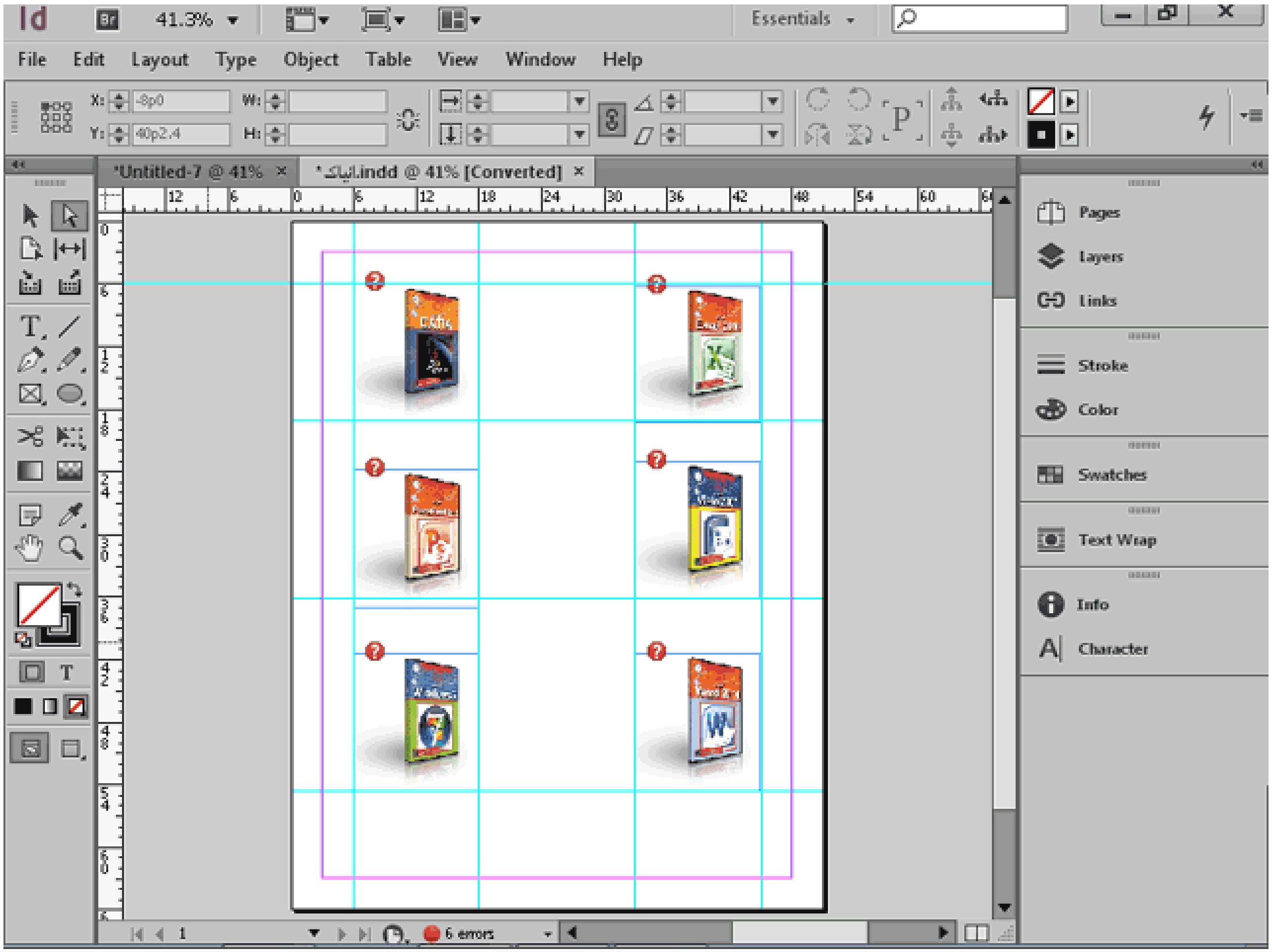
پانل Info اطلاعات بسیار مفیدی از موقعیت X و Y مکان‌نمای ماوس، عرض و ارتفاع تصویر، اطلاعات رنگی، زاویه دوران و ... را در اختیارتان قرار می‌دهد. برای فرا خواندن پانل کلید F8 را فشار دهید.



مشاهده می‌کنید که پنجره Info بر روی محیط کار ظاهر شد. برای آنکه دید شما بر روی سند دچار اختلال نشود می‌توانید محل جاگیری این پانل را تعین کنید .بر روی قسمت خاکستری رنگ پانل کلیک کنید و با فشرده نگاه‌داشتن ماوس آن را به محل مشخص شده Dragکنید.



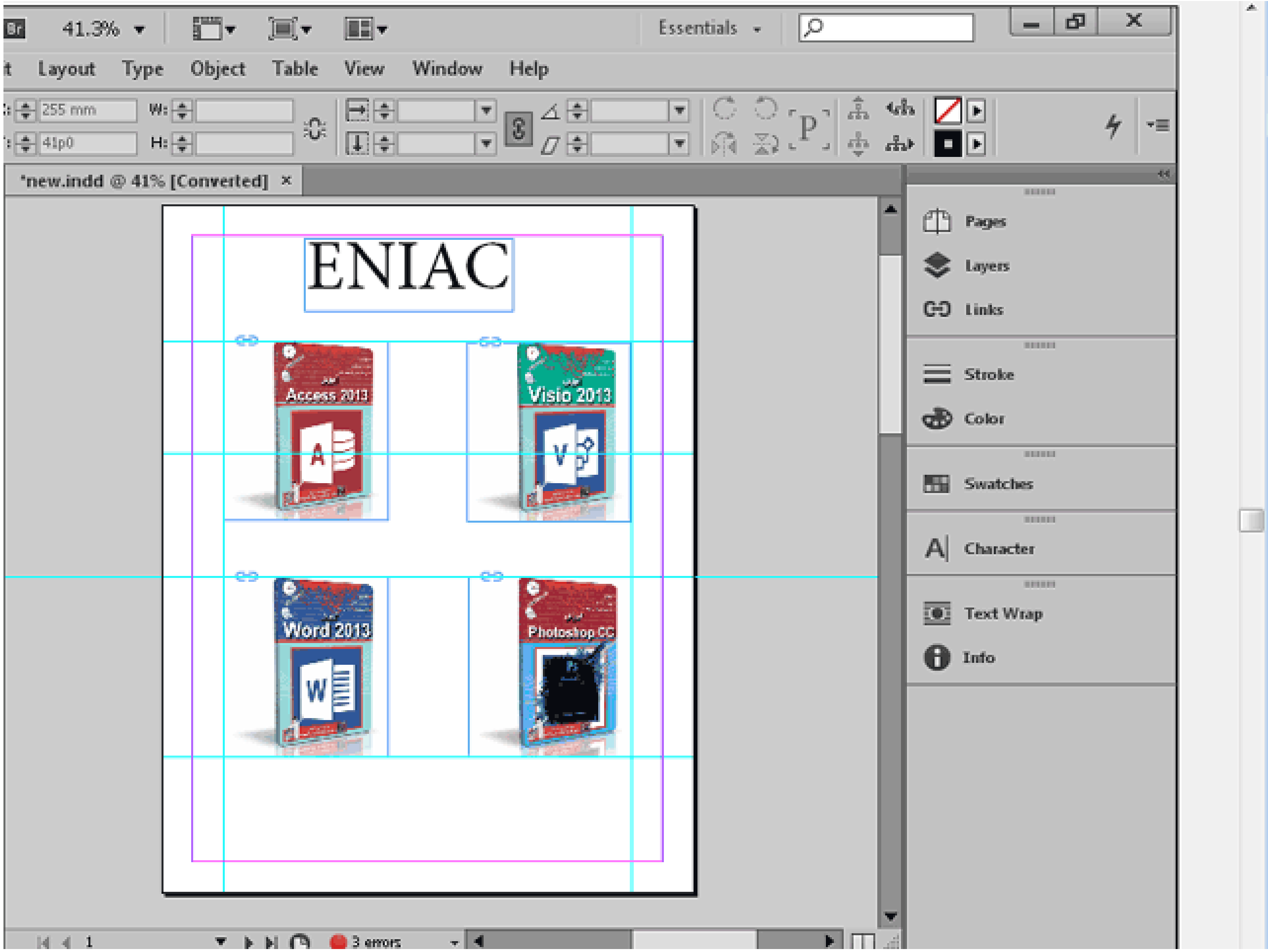
مشاهده می‌کنید که این پانل نیز به دیگر پانل‌ها اضافه شد. برای آنکه اطلاعاتی از المانهای موجود در صفحه را مشاهده کنید کافی است روی قسمت مشخص شده کلیک کنید تا پانل باز شود. کاربر گرامی، شما اکنون در پایان این بخش قرار دارید .



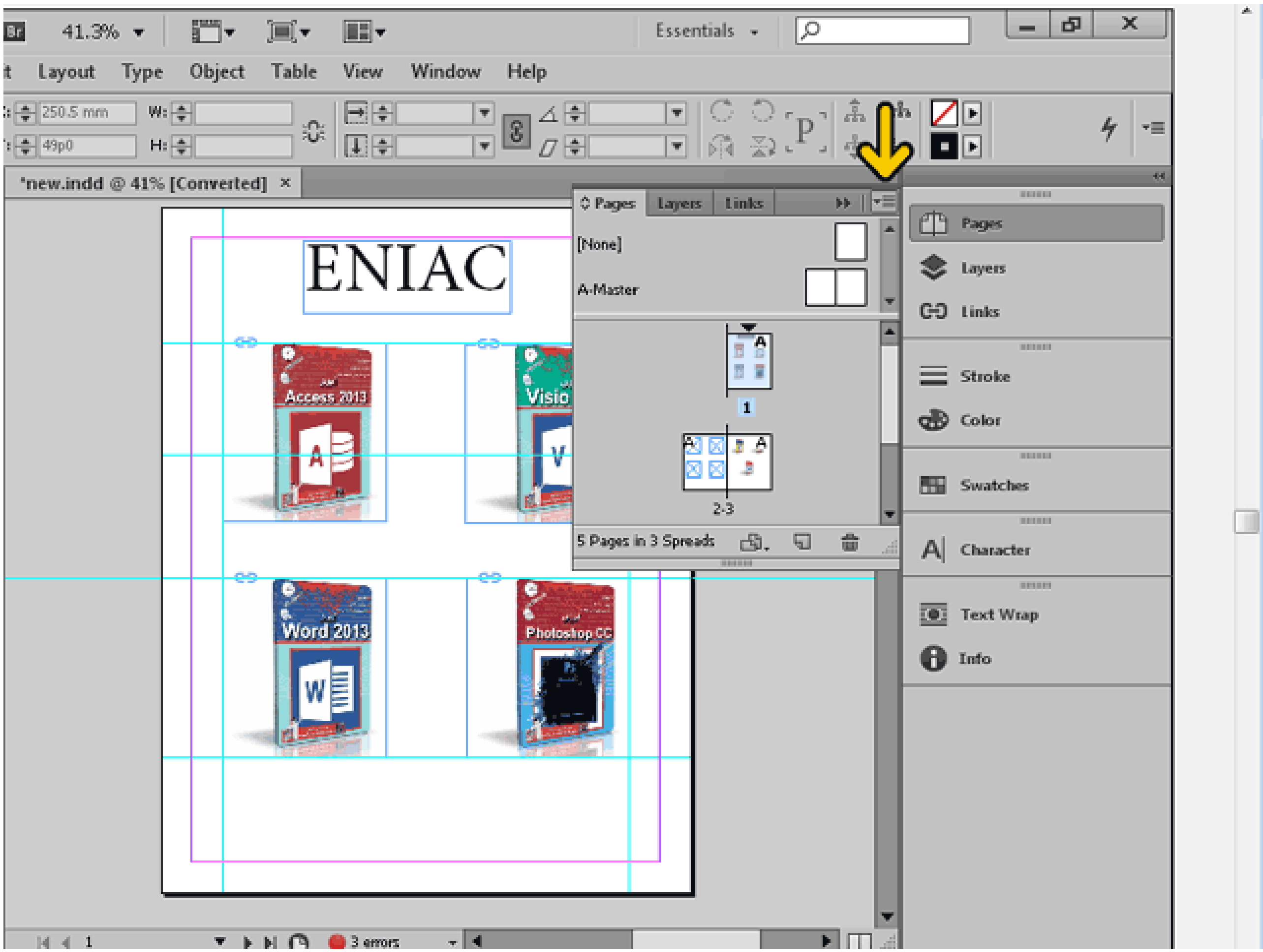
فصل ۳: ایجاد صفحات سند و تنظیمات مربوط به آن

با سلام خدمت تمامی کاربران گرامی در زیر آموزش تصویری InDesign CC را بررسی میکنیم توجه کنید که شما میتوانید نرم افزار آموزش ایندیزاین را به همراه چند بخش آموزشی دیگر که بصورت تعاملی و شبیه سازی شده با صدا و متن فارسی درس داده شده است و رایگان نیز میباشد از لینک آموزش ایندیزاین دانلود کنید. در نرم افزارهای آموزشی کارهای بیان شده را باید در محیط شبیه سازی شده انجام دهید. در انتهای این آموزش تصویری نیز کل آموزش (هم متن و هم تصویری) در یک فایل PDF پیوست است.

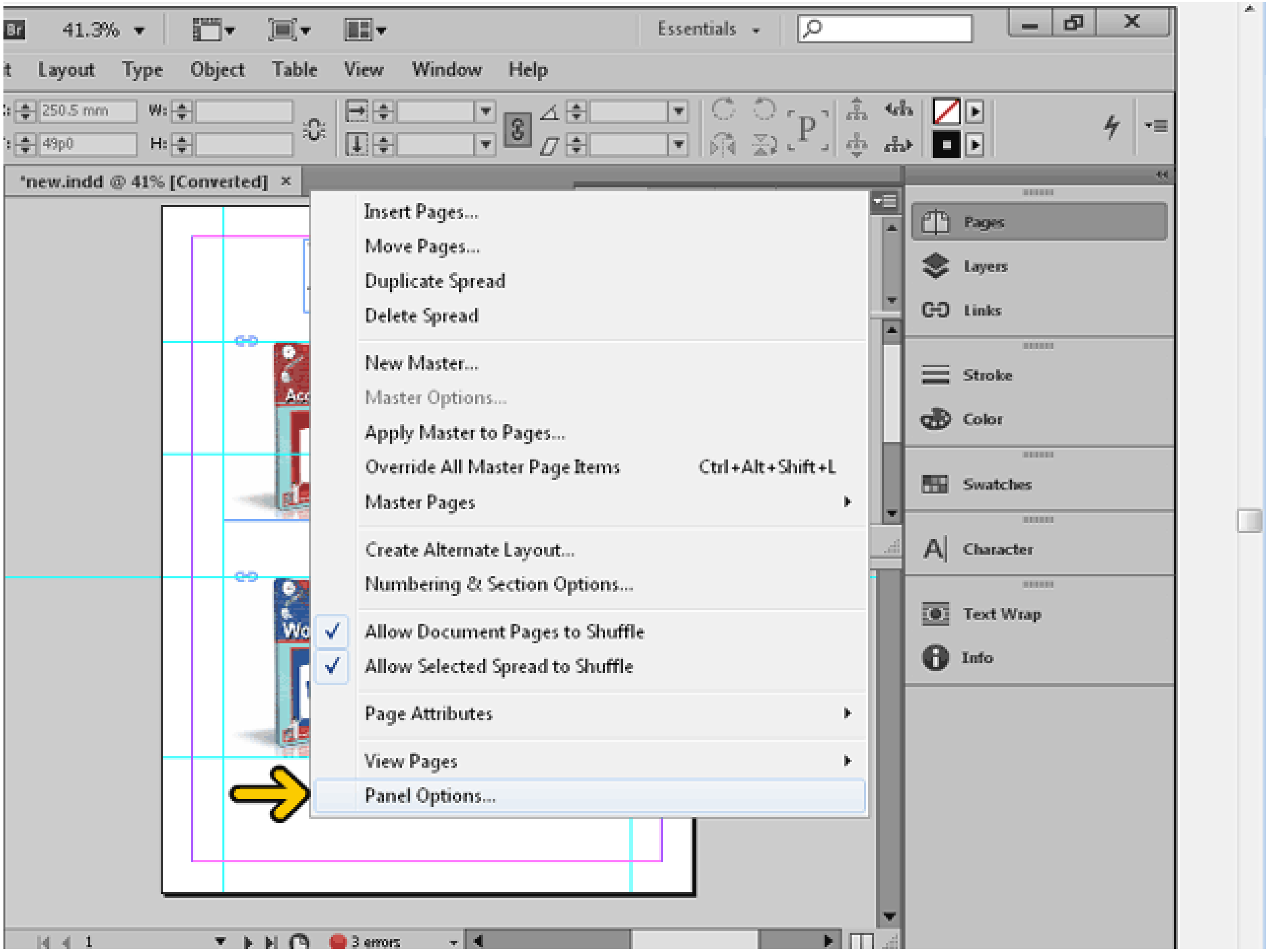
بیشتر پروژه‌هایی که در InDesign کار می‌شوند، بیش از یک صفحه هستند، بنابراین یادگیری کار با پانل Page بسیار حائز اهمیت است InDesign.این قابلیت را به کاربرانش می‌دهد تا با تعیین یک Style مشخص برای پروژه‌های طراحی کتاب و کاتالوگ، با یک بار تغییر، این تنظیمات در دیگر صفحات تعیین شده نیز اعمال شود. در این فصل به چگونگی مدیریت بر صفحات اسناد خواهیم پرداخت. با استفاده از پانل Page دسترسی به صفحات و دیدن پیش‌نمایش آنها سریع و آسان‌تر می‌شود. برای ظاهر شدن پنجره Page ، کلید F12 صفحه کلید را فشار دهید .از طریق منوی Window و انتخاب زیر منوی Page هم می توان به این پانل دسترسی پیدا کرد.


41.3%
Essentials
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
255 mm
41p0
*new.indd @ 41% [Converted]
ENIAC
Access 2013
Visio 2013
Word 2013
Photoshop CC
3 errors
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info

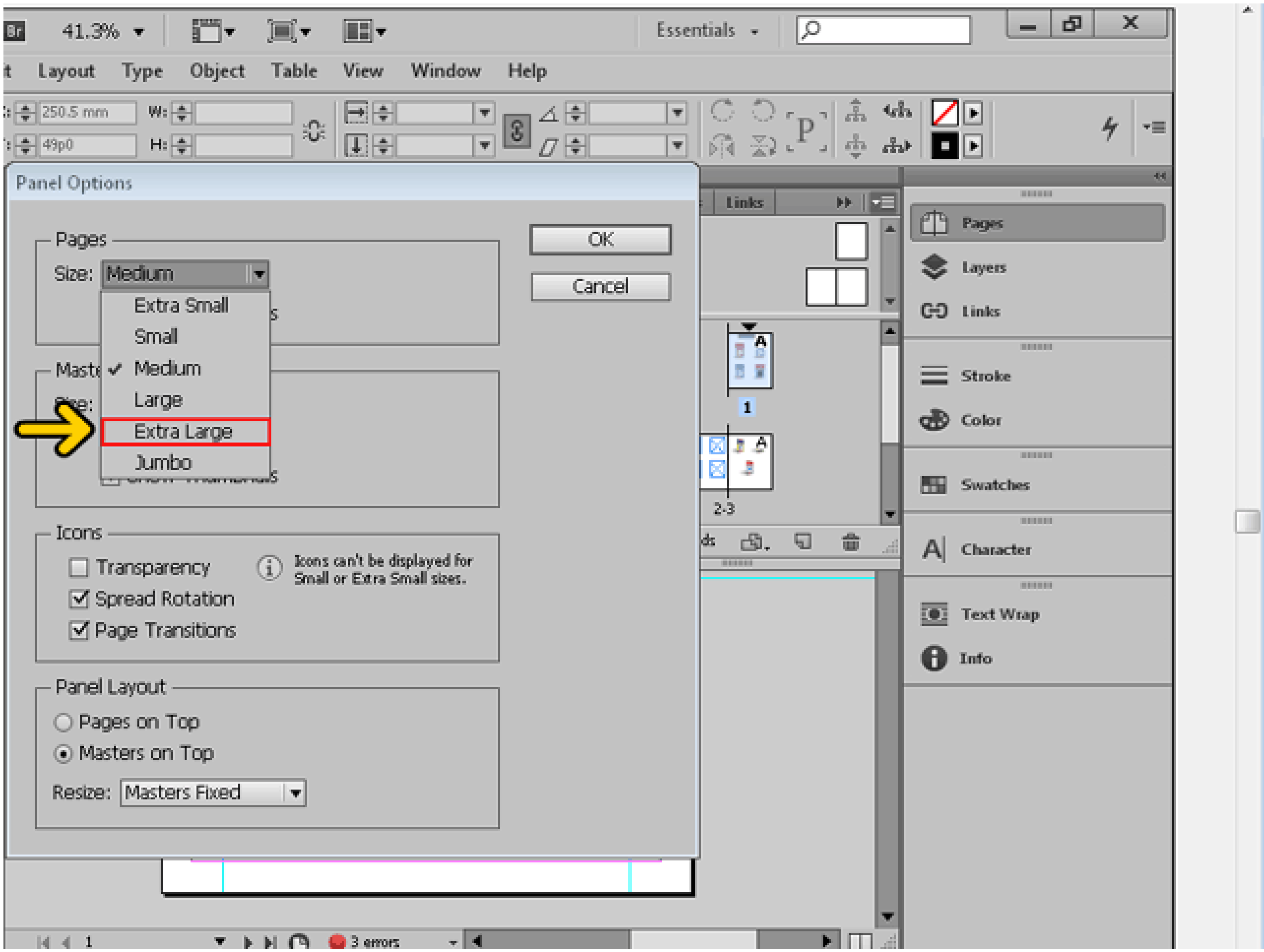
اکنون پانل Page ظاهر شده است. در قسمت مشخص شده پانل Page تعداد صفحات فایل باز شده را مشاهده می‌کنید. این پانل را مثل دیگر پانل‌ها با Drag کردن ماوس می‌توانید جابه‌جا کنید و در جای دلخواه خود قرار دهید. برای دسترسی به Option روی قسمت مشخص کلیک کنید.



از منوی ظاهر شده روی گزینه Panel Options کلیک کنید.

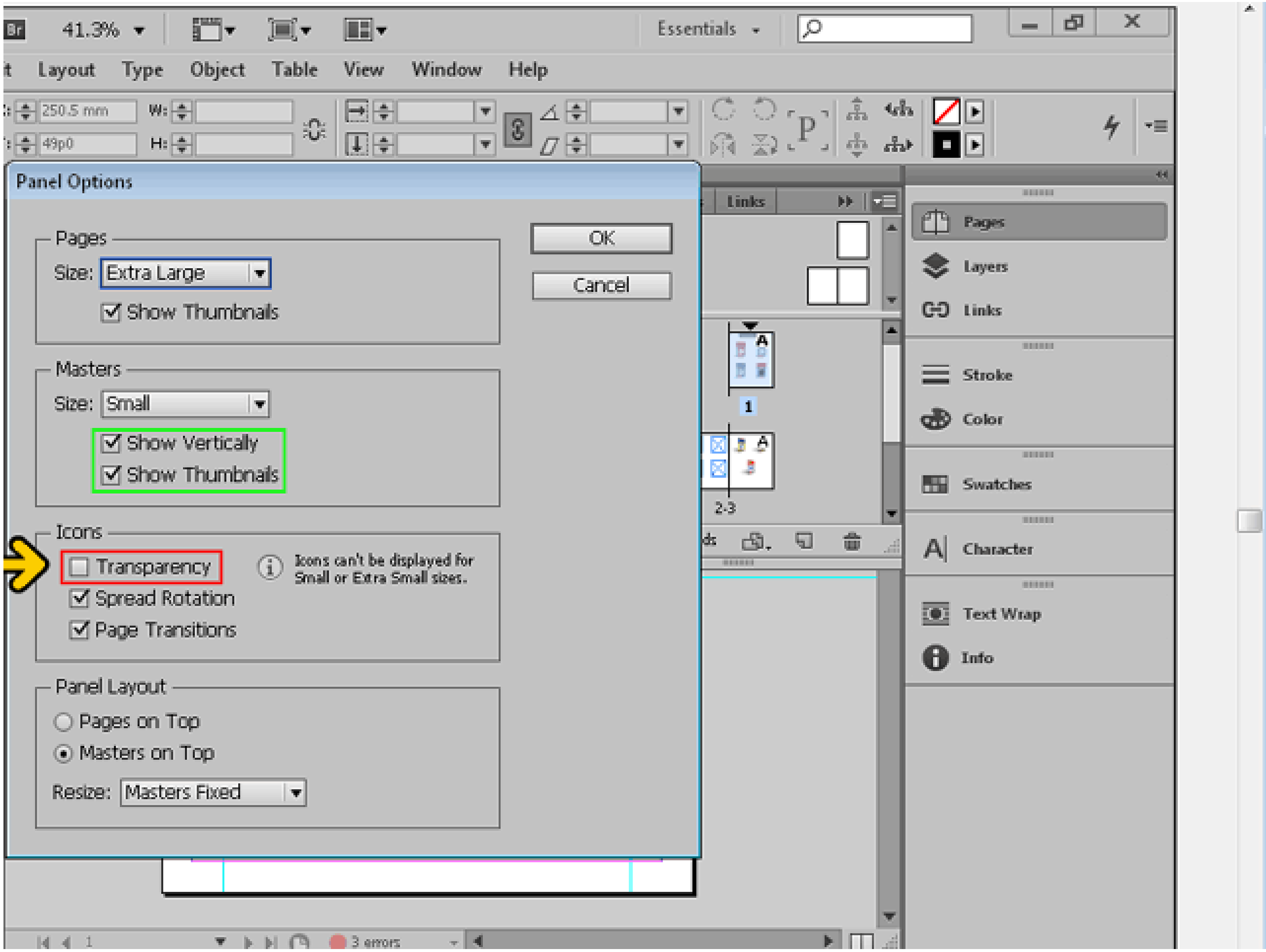

Layout Type Object Table View Window Help
Essentials
*new.indd @ 41% [Converted]
Insert Pages...
Move Pages...
Duplicate Spread
Delete Spread
New Master...
Master Options...
Apply Master to Pages...
Override All Master Page Items Ctrl+Alt+Shift+L
Master Pages
Create Alternate Layout...
Numbering & Section Options...
Allow Document Pages to Shuffle
Allow Selected Spread to Shuffle
Page Attributes
View Pages
Panel Options...
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info

این پنجره مربوط به تنظیمات نحوه نمایش پانل Page می‌باشد، اکنون می‌خواهیم ابعاد آیکون‌های پیش‌نمایش صفحات را تغییر دهیم .
روی لیست بازشونده قسمت Size کلیک کنید.
گزینه Extra Large را کلیک کنید، تا پیش‌نمایش صفحات در پانل را به صورت بزرگتری داشته باشیم.

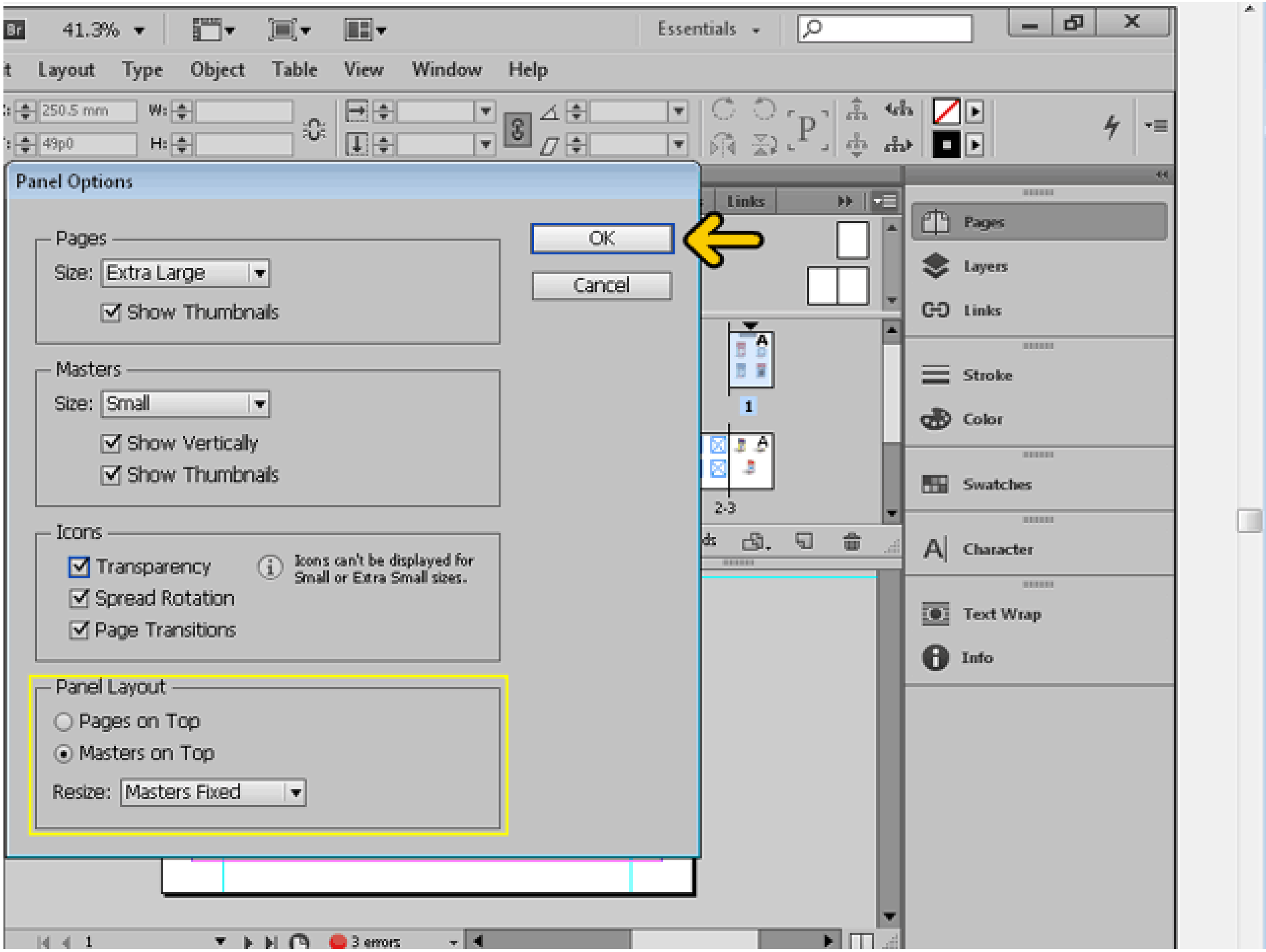


با فعال کردن گزینهShow Verticalley پیش‌نمایش صفحات به صورت ستونی خواهد بود. با انتخاب گزینه Show Thumbnails نیز نمایش کوچکی از صفحه را مشاهده خواهید کرد .

در قسمت Icons با فعال کردن گزینه Transparency اگر یکی از المان‌های صفحه دارای شفافیت یا افکتی باشد علامت مربوطه در کنار آن صفحه ظاهر می‌شود. با فعال کردن گزینه Spread Rotation اگر صفحه‌ای چرخیده باشد این علامت فلش چرخان در کنار آن صفحه ظاهر می‌شود و اگر Page Transitionرا فعال کنید در صورتیکه سندی یکی از حالات گذر را داشته باشد علامت مربوط به آن در کنار آن صفحه ظاهر می‌شود .گزینه Transparenty را فعال کنید .

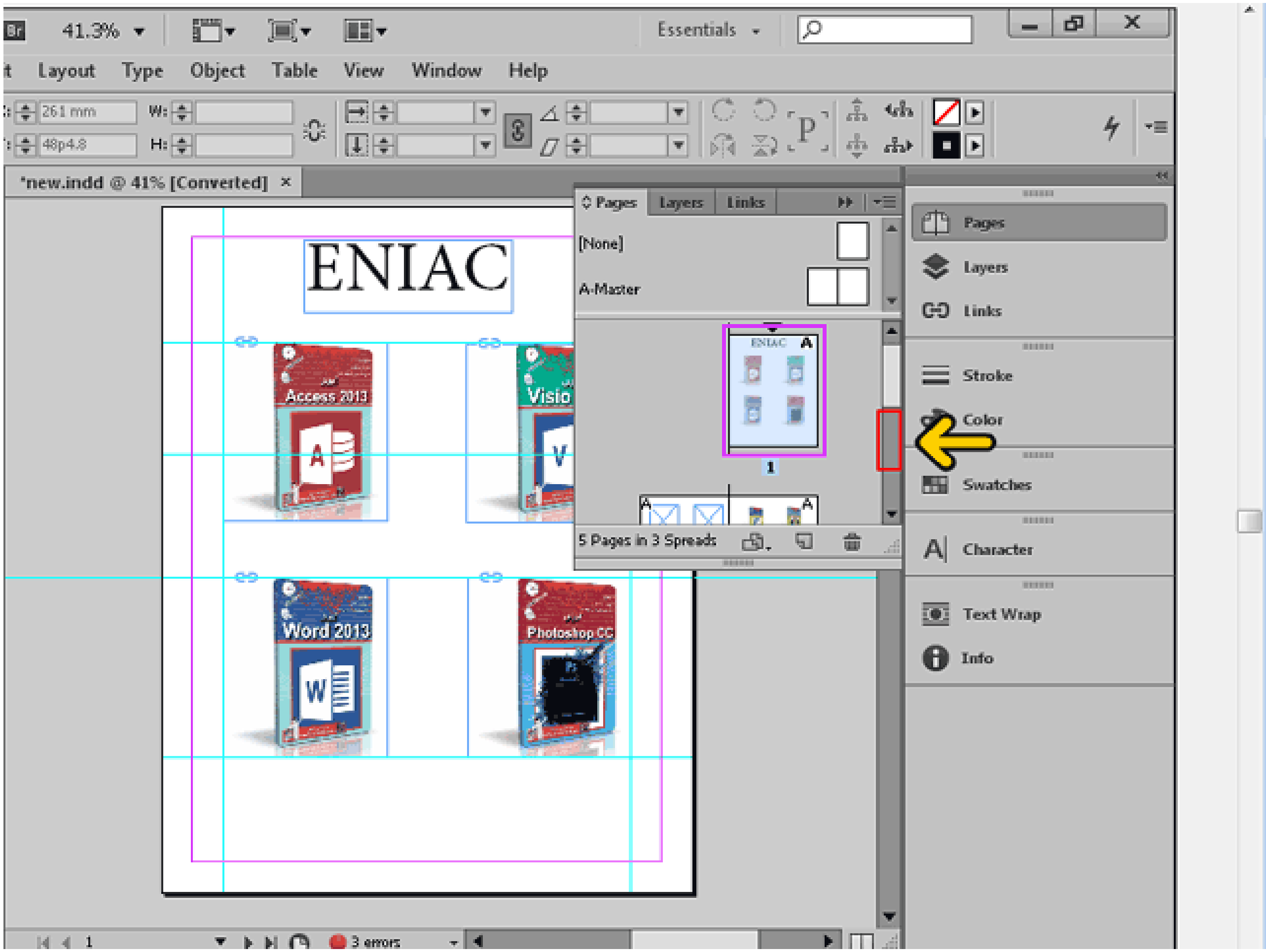


در قسمت Panel Layout ، مشخص می‌کنید که یا صفحه یا سرلوحه‌ها در قسمت بالا قرار بگیرند. با کلیک روی لیست Resize می‌توان تغییرات مورد نظر را انجام داد. روی دکمه OK کلیک کنید.

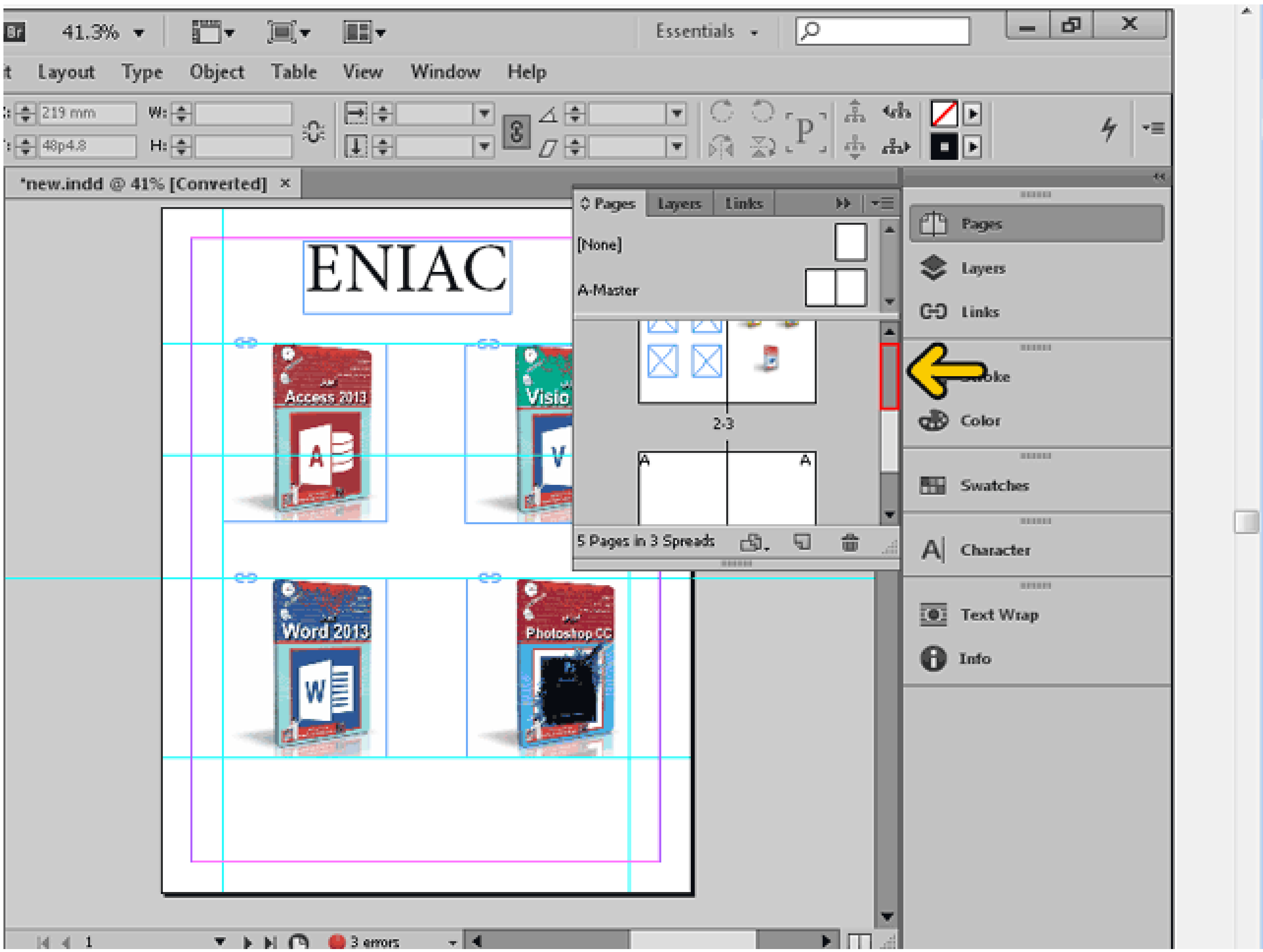


41.3%
Essentials
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
Panel Options
Pages
Size: Extra Large
Show Thumbnails
Masters
Size: Small
Show Vertically
Show Thumbnails
Icons
Transparency
Spread Rotation
Page Transitions
Icons can't be displayed for Small or Extra Small sizes.
Panel Layout
Pages on Top
Masters on Top
Resize: Masters Fixed
OK
Cancel
Links
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
3 errors

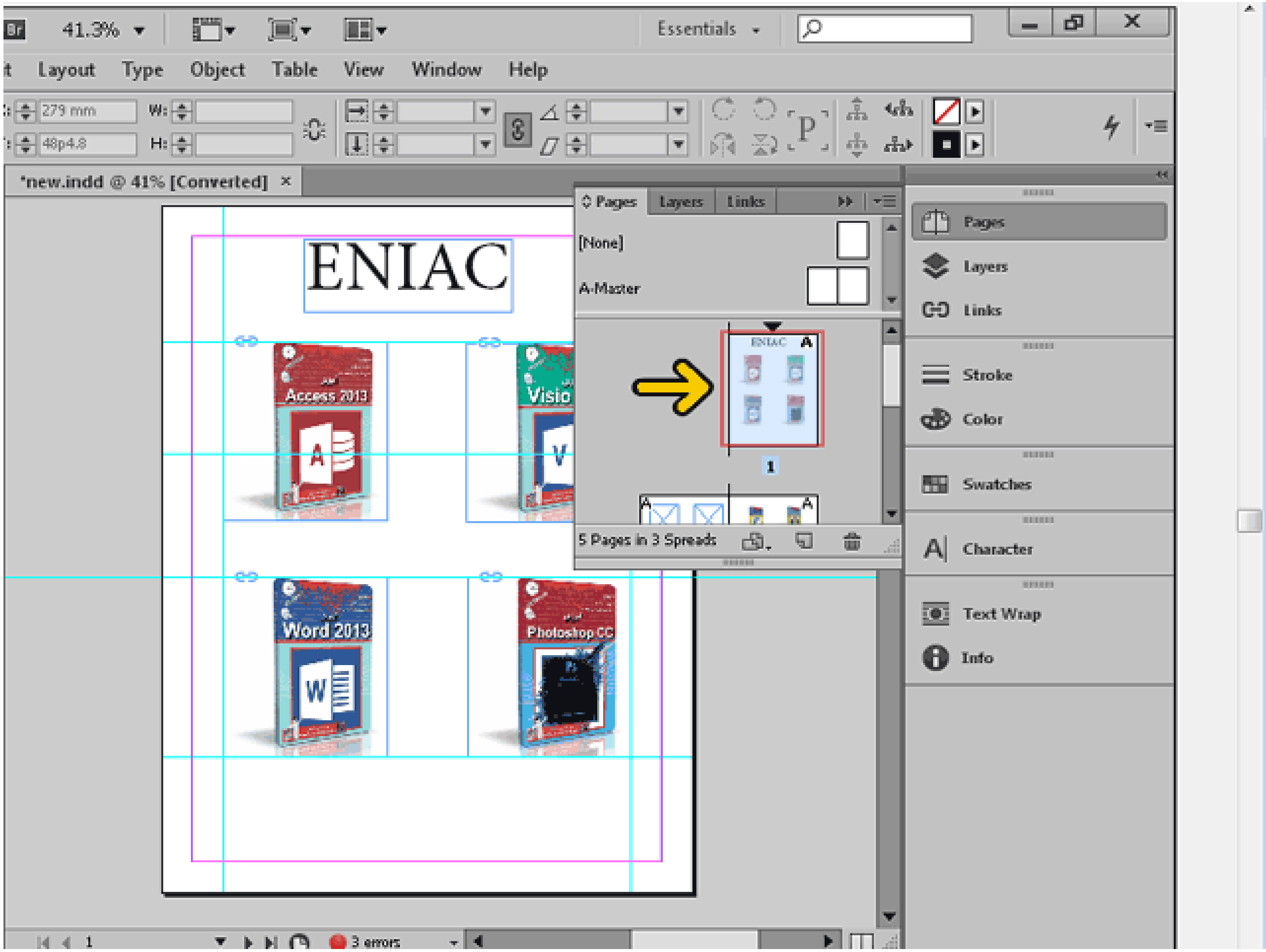
مشاهده می‌کنید که پیش‌نمایش صفحات کمی بزرگتر شدند .روی قسمت مشخص شده از پانل کلیک کنید تا صفحات دیگر را هم ببینید.



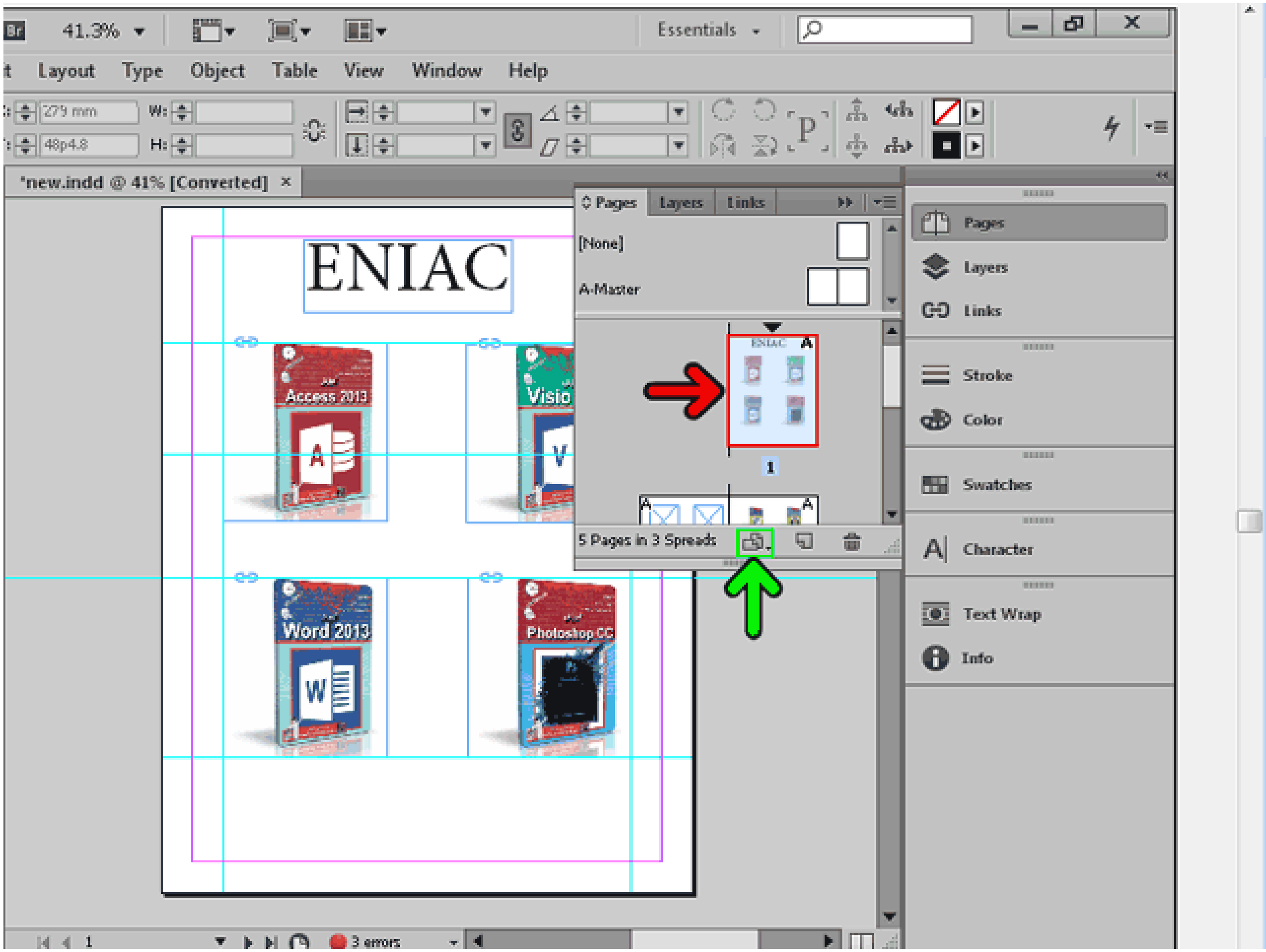
دوباره روی قسمت مشخص شده کلیک کنید تا صفحه اول را ببینیم.



روش‌های مختلفی برای اضافه کردن صفحه جدید به سند وجود دارد، می‌توان از طریق دستور Insert Page از طریق منوی Layout صفحه‌ای جدید اضافه کرد. در اینجا می‌خواهیم یک صفحه با استفاده از پانل اضافه کنیم .روی صفحه ۱ کلیک کنید.

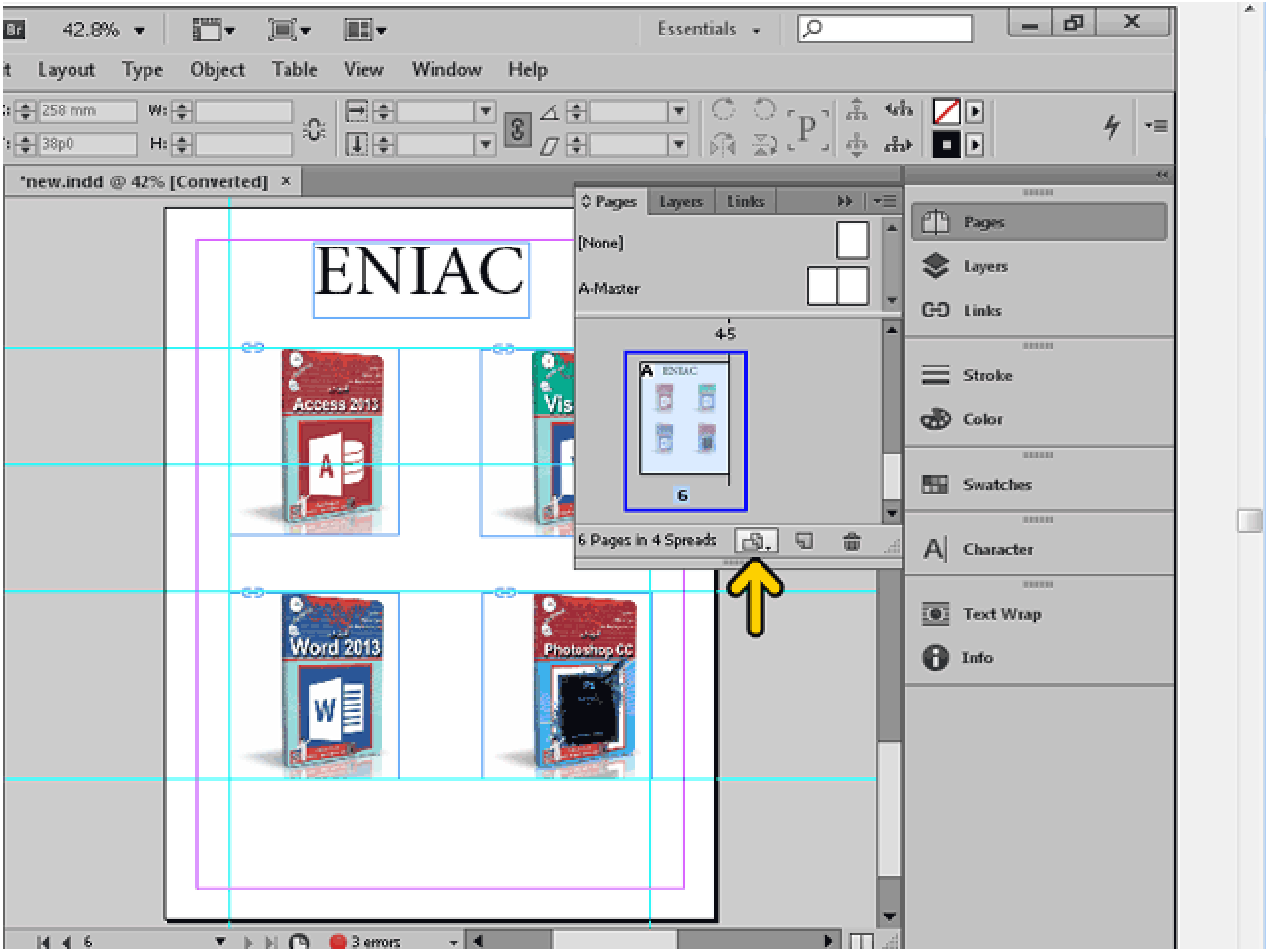

41.3%
Essentials
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
279 mm
48p4.8
*new.indd @ 41% [Converted]
ENIAC
Access 2013
Word 2013
Photoshop CC
Pages
Layers
Links
[None]
A-Master
5 Pages in 3 Spreads
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
3 errors

می‌خواهیم از صفحه مشخص شده توسط کادر قرمز یک کپی تهیه کنیم. برای این کار صفحه مشخص شده با کادر قرمز را به محل مشخص شده با کادر سبز Drag کنید.

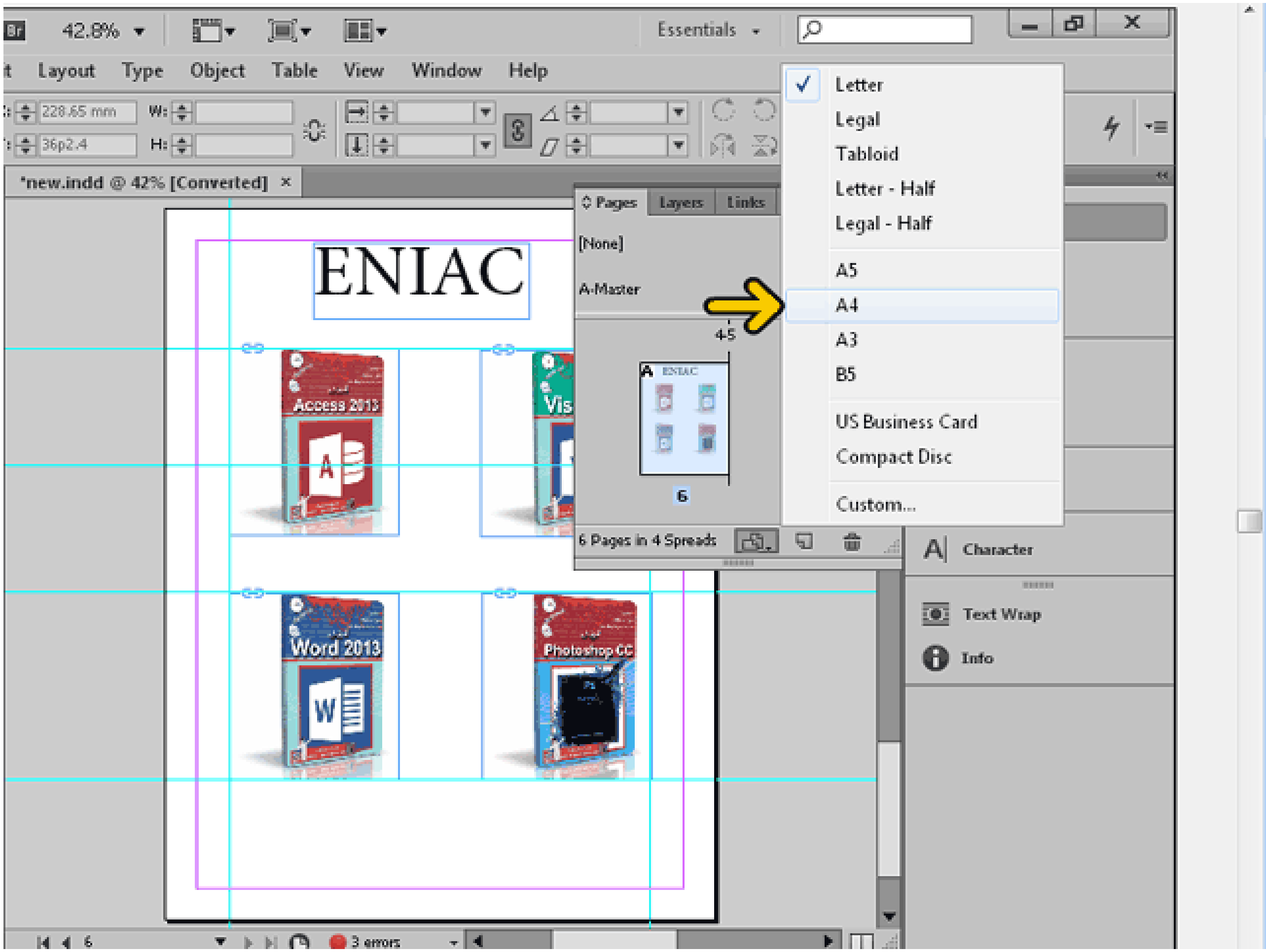


با این کار صفحه ۶ که یک کپی از صفحه ۱ است به سند اضافه شد .کافی است روی پیش نماش صفحه مورد نظر کلیک کنید تا به آن صفحه هدایت شوید .

با افزودن صفحه از طریق کپی کردن آشنا شدید. از طریق لیست باز شونده آیکون می‌توانید ابعاد صفحه را در حین انجام کار تغییر دهید . روی آیکون کلیک کنید تا ابعاد دیگر را مشاهده کنید .

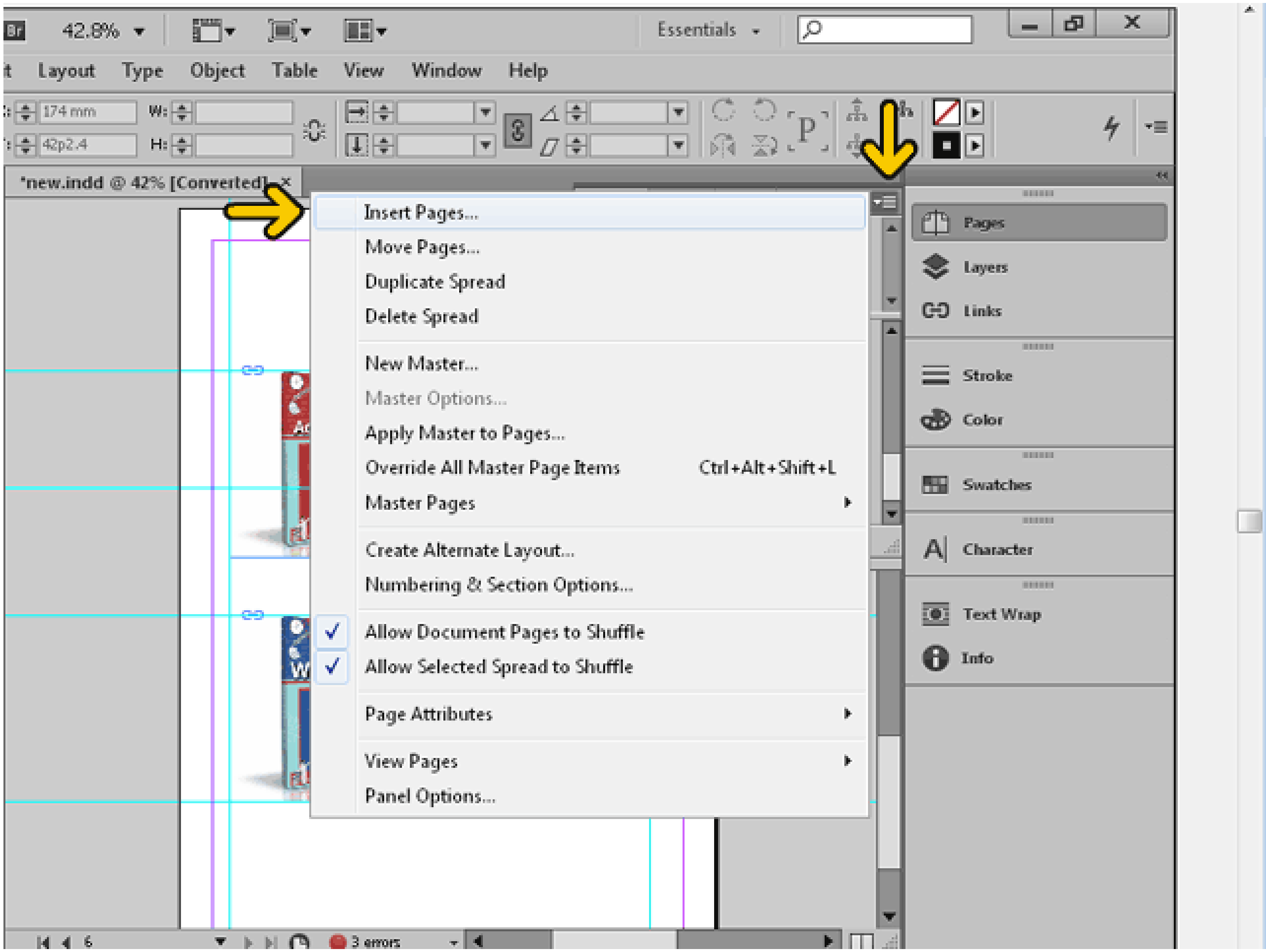

42.8%
Essentials
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
258 mm
38p0
*new.indd @ 42% [Converted]
ENIAC
Access 2013
Word 2013
Photoshop CC
Pages
Layers
Links
[None]
A-Master
4-5
6
6 Pages in 4 Spreads
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
3 errors

اکنون اندازه Letter انتخاب شده است، روی A4 کلیک کنید تا صفحات در ابعاد A4 تنظیم شود.

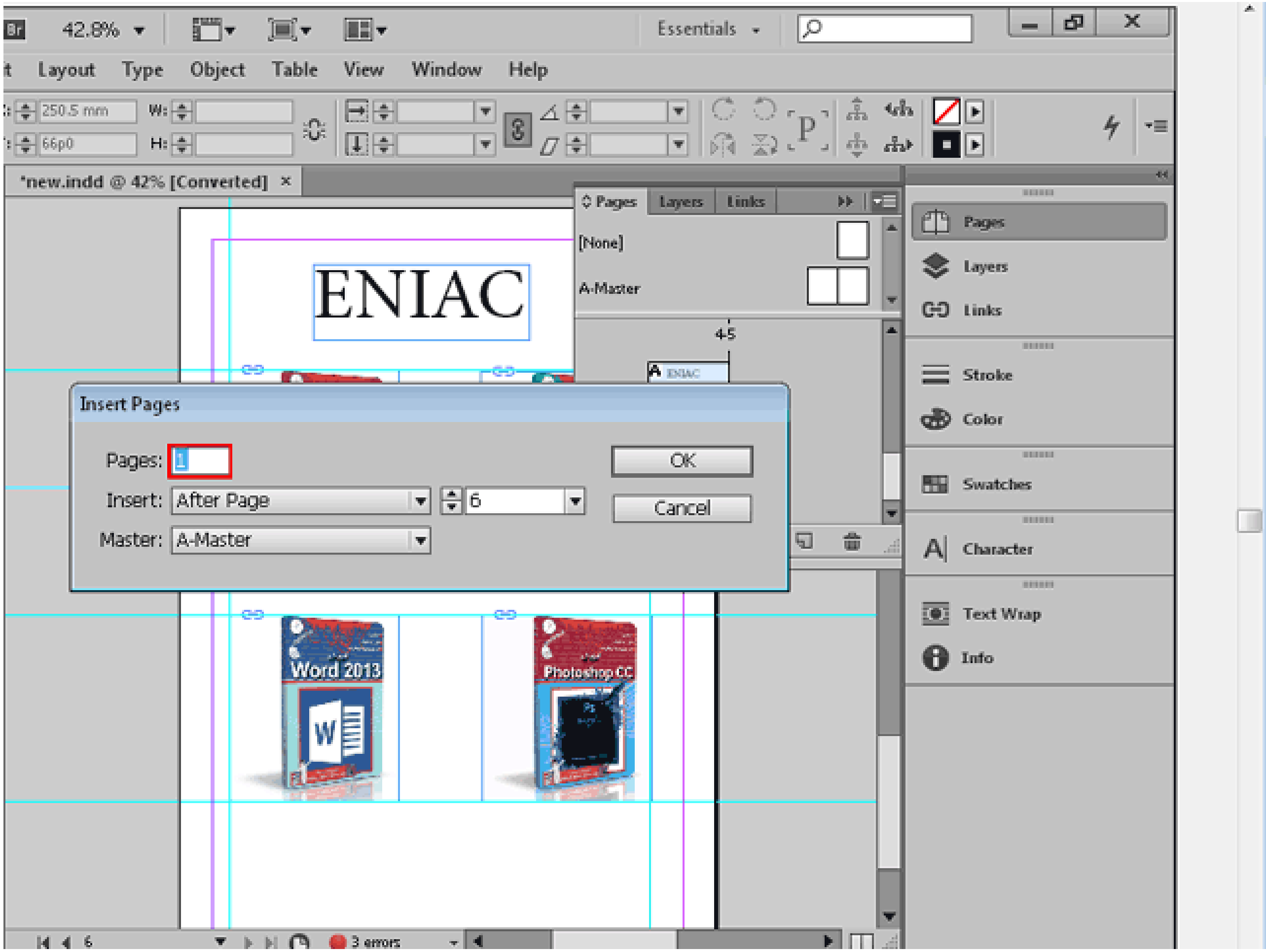


بطور مثال می‌خواهیم ۴ صفحه به سند اضافه کنیم .روی منوی Option در پانل Page کلیک کنید.

روی گزینه Insert Pages کلیک کنید.



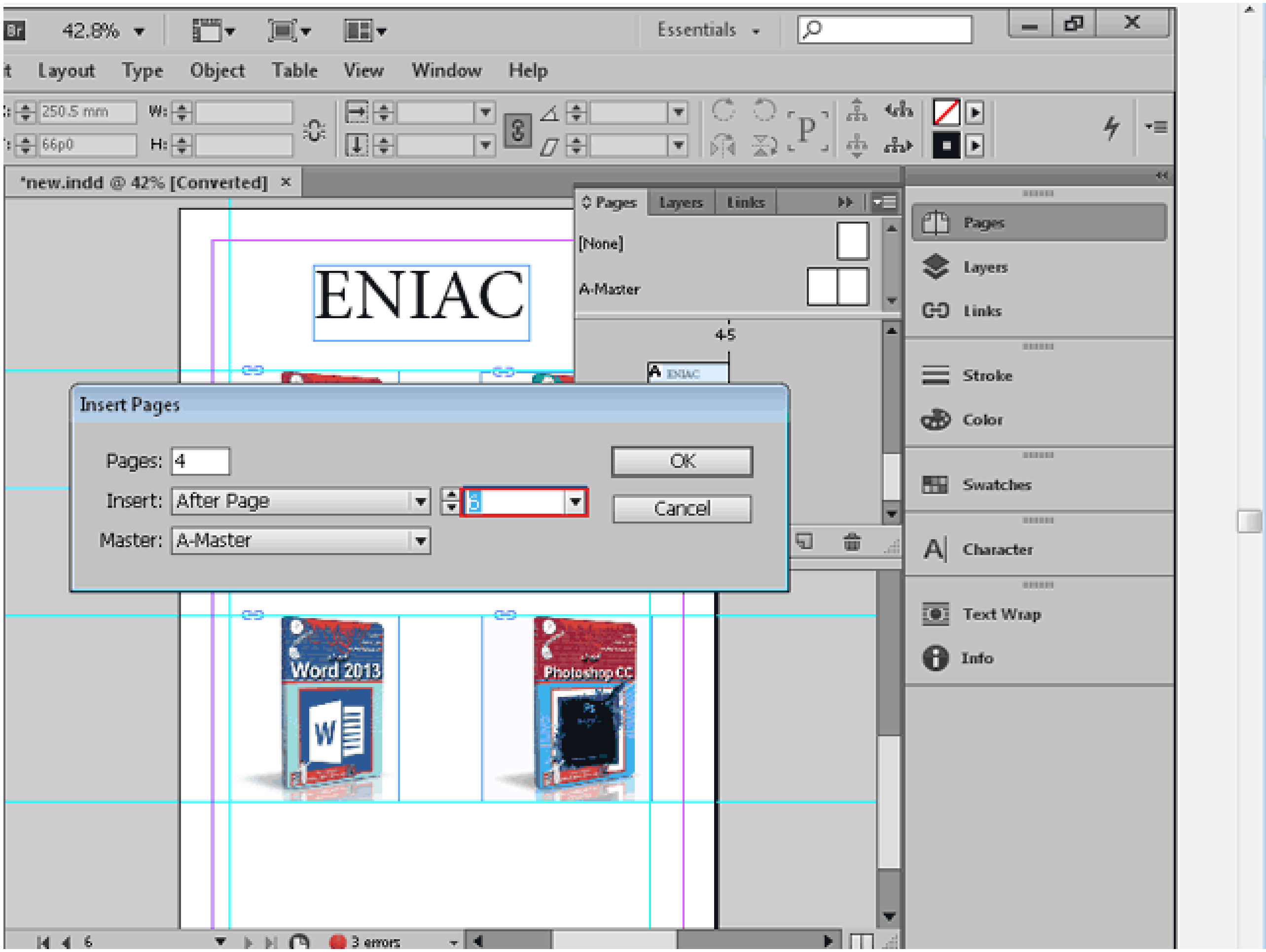
مقابل گزینه Pages در قسمت مشخص شده که مربوط به تعداد صفحات جدید است عدد ۴ را تایپ کنید.



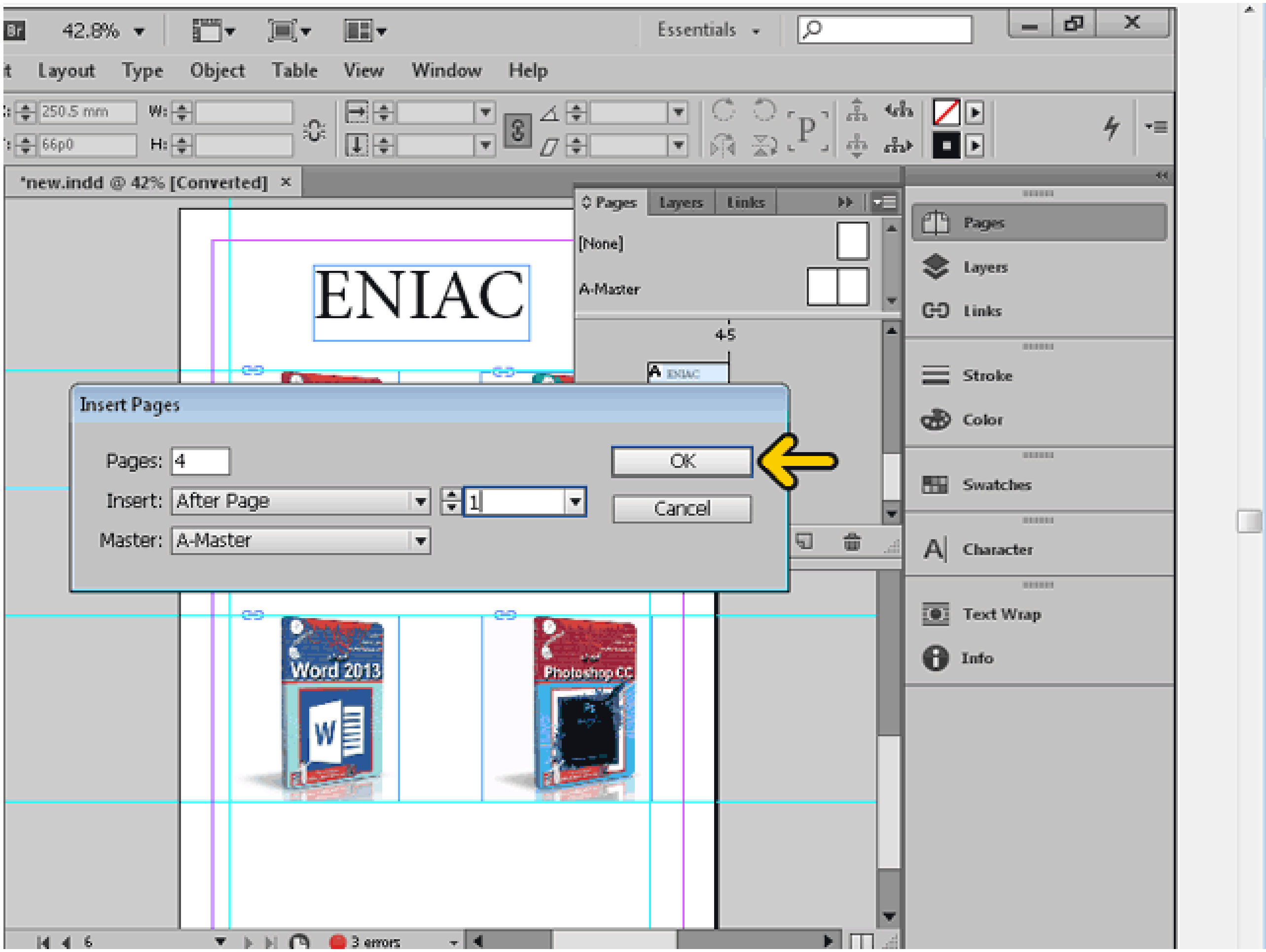
Layout Type Object Table View Window Help
*new.indd @ 42% [Converted]
ENIAC
Insert Pages
Pages:
Insert: After Page
6
Master: A-Master
OK
Cancel
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
Word 2013
Photoshop CC

با انتخاب گزینه After Page مشخص می‌کنید که این صفحات بعد از چه صفحه‌ای جای گیرند. این ۴ صفحه را بعد از صفحه ۱ می‌خواهیم بیاوریم. پس روی قسمت مشخص شده دابل کلیک کنید.

عدد ۱ را تایپ کنید.

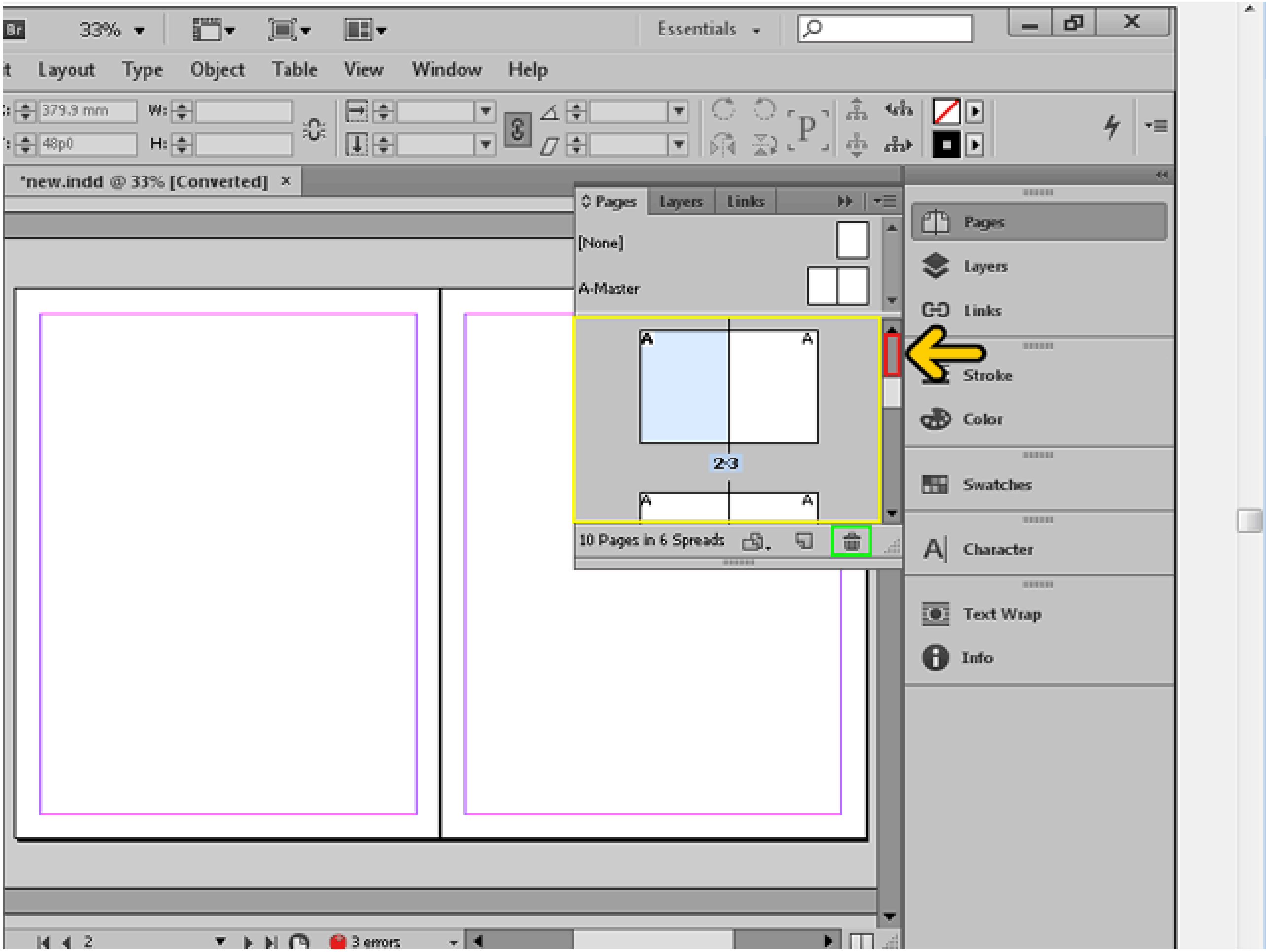


نوع صفحه انتخابی برای افزوده شدن سرلوحه و صفحه عادی را باید از قسمت Master انتخاب نمائید. روی گزینه OK کلیک کنید.

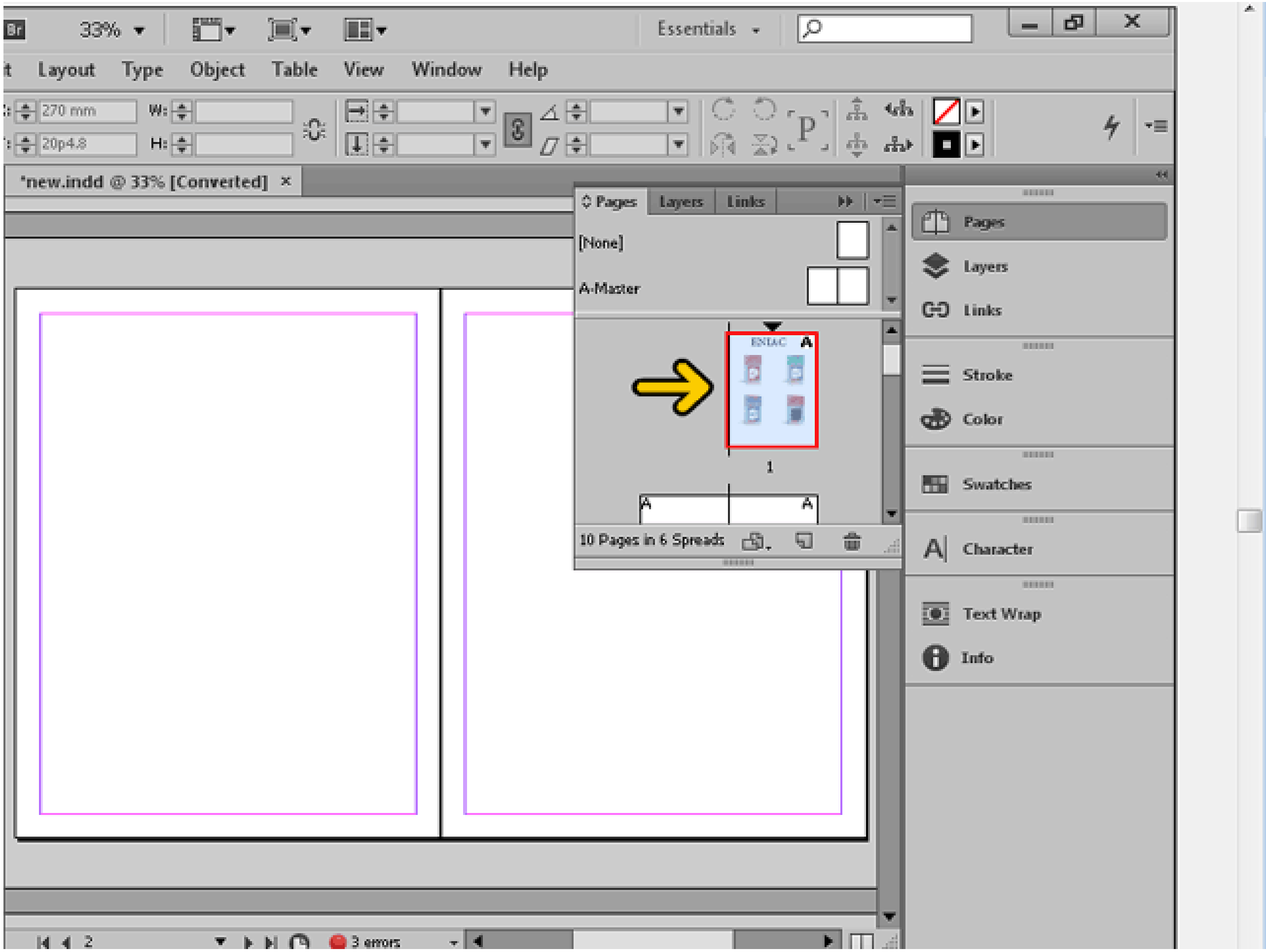


با این کار ۴ صفحه به سند اضافه شد. در پانل Page می‌توانید تغییرات ایجاد شده را ببینید. کادرهایی که مشاهده می‌کنید در حالت پیش‌فرض در تنظیمات ذخیره شده است. با کلیک بر روی هر کدام از آنها و فشردن دکمه Delete صفحه کلید می توانید آنها را حذف کنید.

با توجه به پیش‌نمایش صفحات می‌توان با دابل کلیک کردن بر روی آیکون نمایش آن به صفحه مورد نظر رفت. برای تمرین، در قسمت مشخص شده در نوار لغزان کلیک کنید.



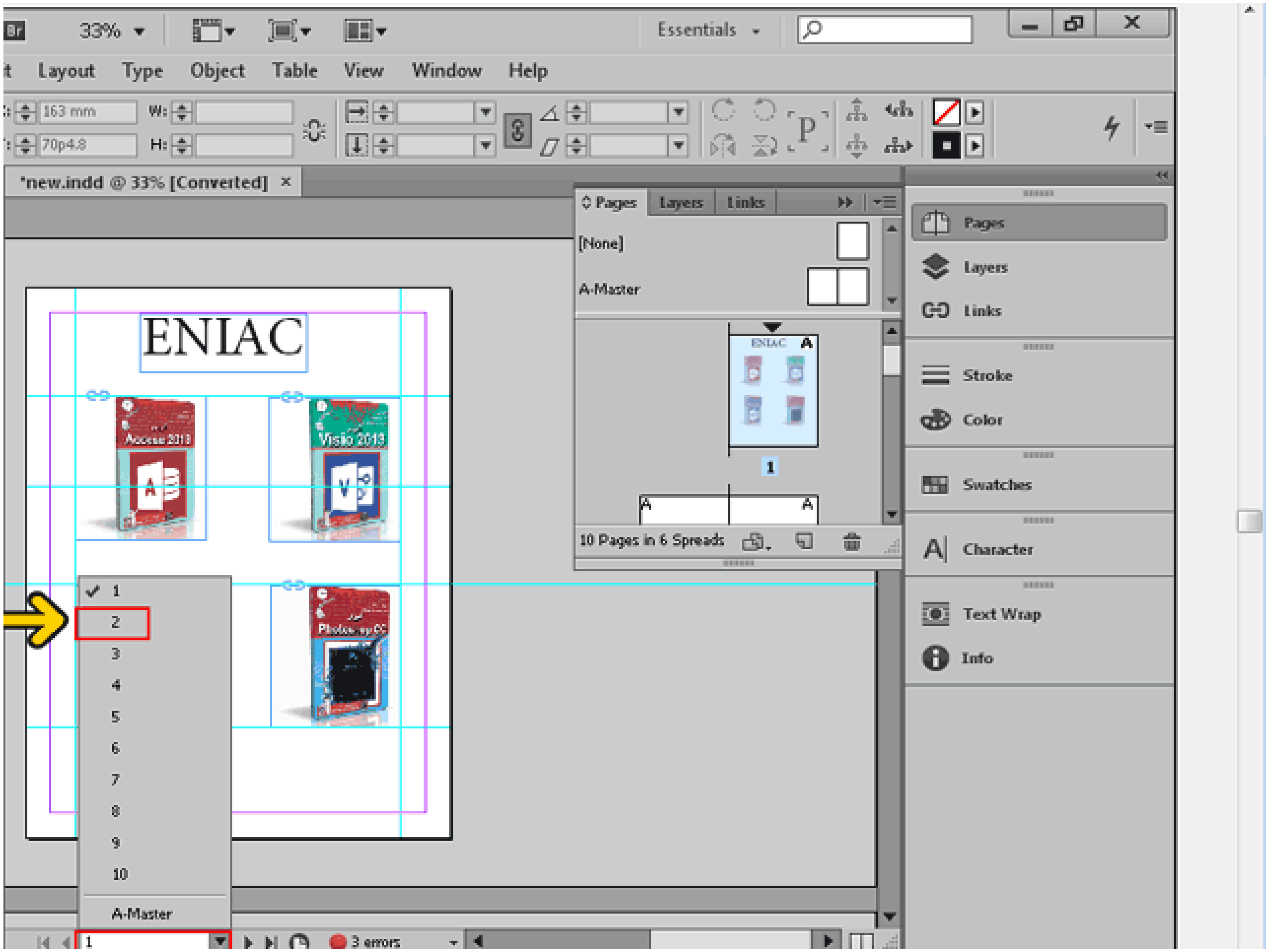
روی آیکون مشخص شده در پانل دابل کلیک کنید.



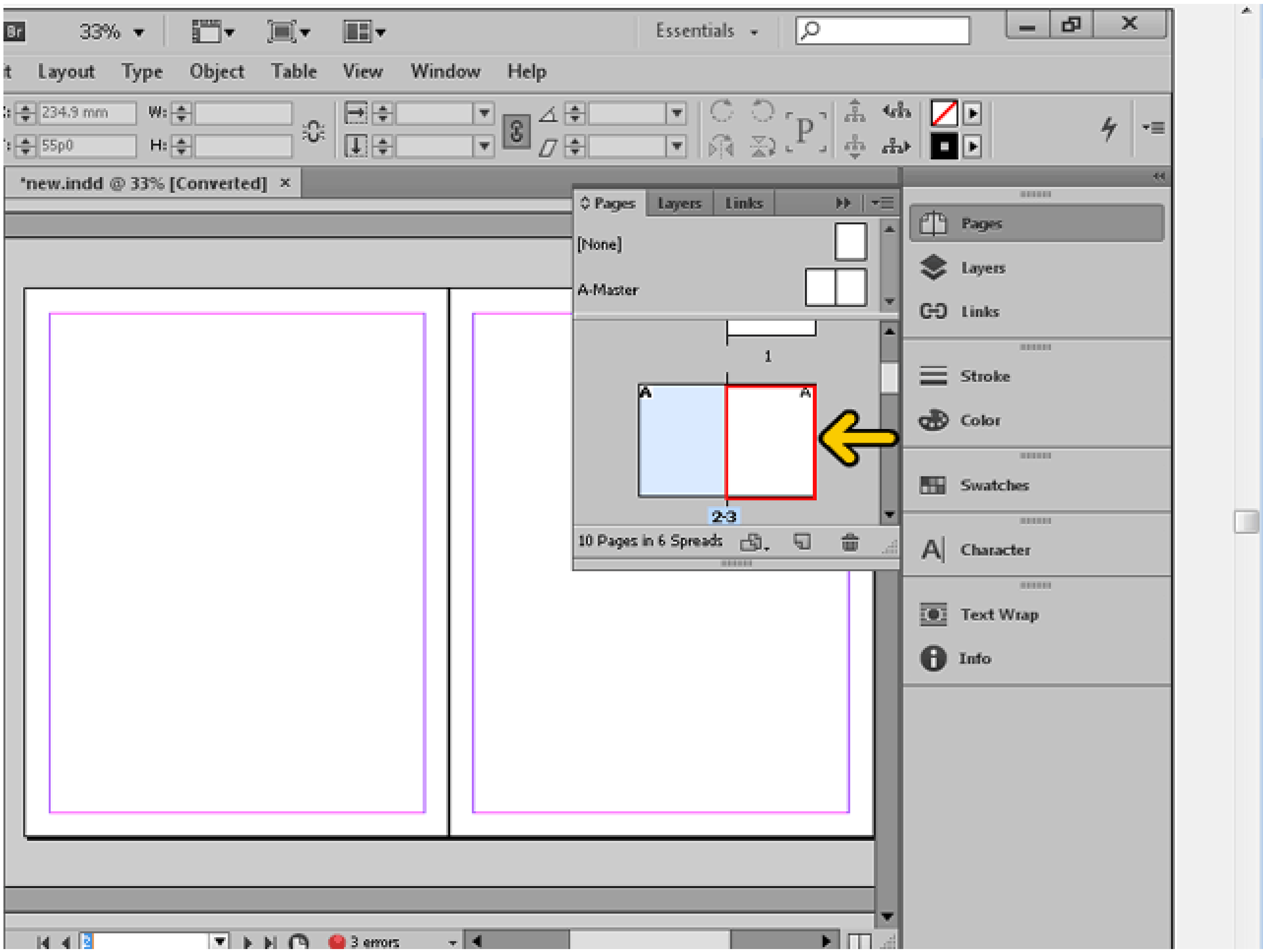
33%
Essentials
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
270 mm
20p4.8
*new.indd @ 33% [Converted]
Pages
Layers
Links
[None]
A-Master
10 Pages in 6 Spreads
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
3 errors

حال صفحه ۱ را مشاهده می‌کنید. از نوار وضعیت نیز میتوان برای حرکت به صفحه مورد نظر استفاده کرد. برای نمونه برای رفتن به صفحه ۲ روی لیست بازشونده مشخص شده کلیک کنید.

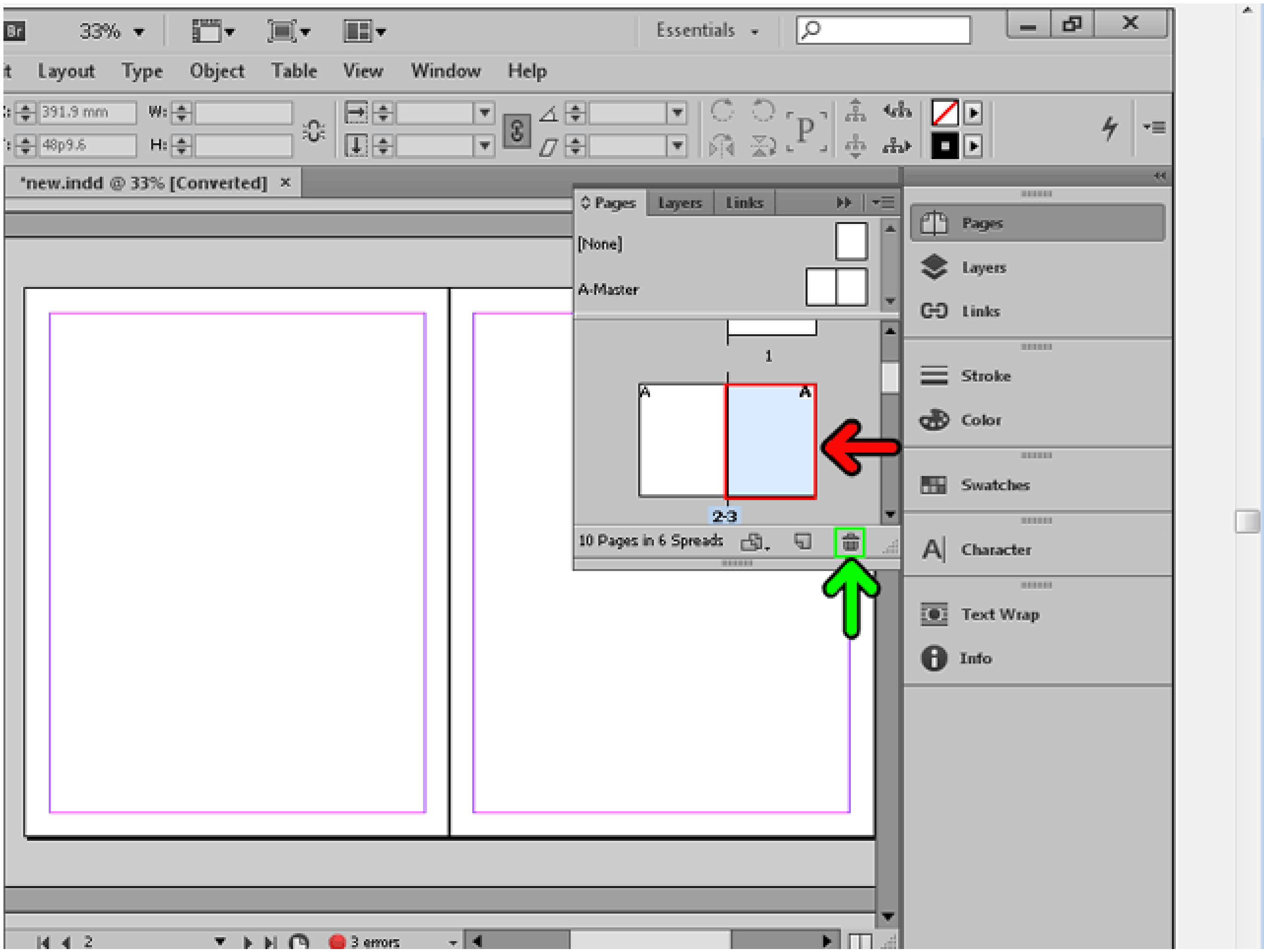
روی عدد ۲ را کلیک کنید.



با استفاده از منوی Layout و انتخاب زیرمنوی Go To Page هم می‌توانید به اولین صفحه سند یا صفحه قبل یا صفحه بعدی بروید.
شما می‌توانید با Drag کردن صفحات محل قرارگیری آنها را تغییر دهید. برای حذف صفحه کافی است که با استفاده از ماوس صفحه را به سطل زباله Drag کنید .برای مثال می‌خواهیم صفحه ۳ را حذف کنیم، روی پیش‌نمایش صفحه۳ کلیک کنید تا انتخاب شود.



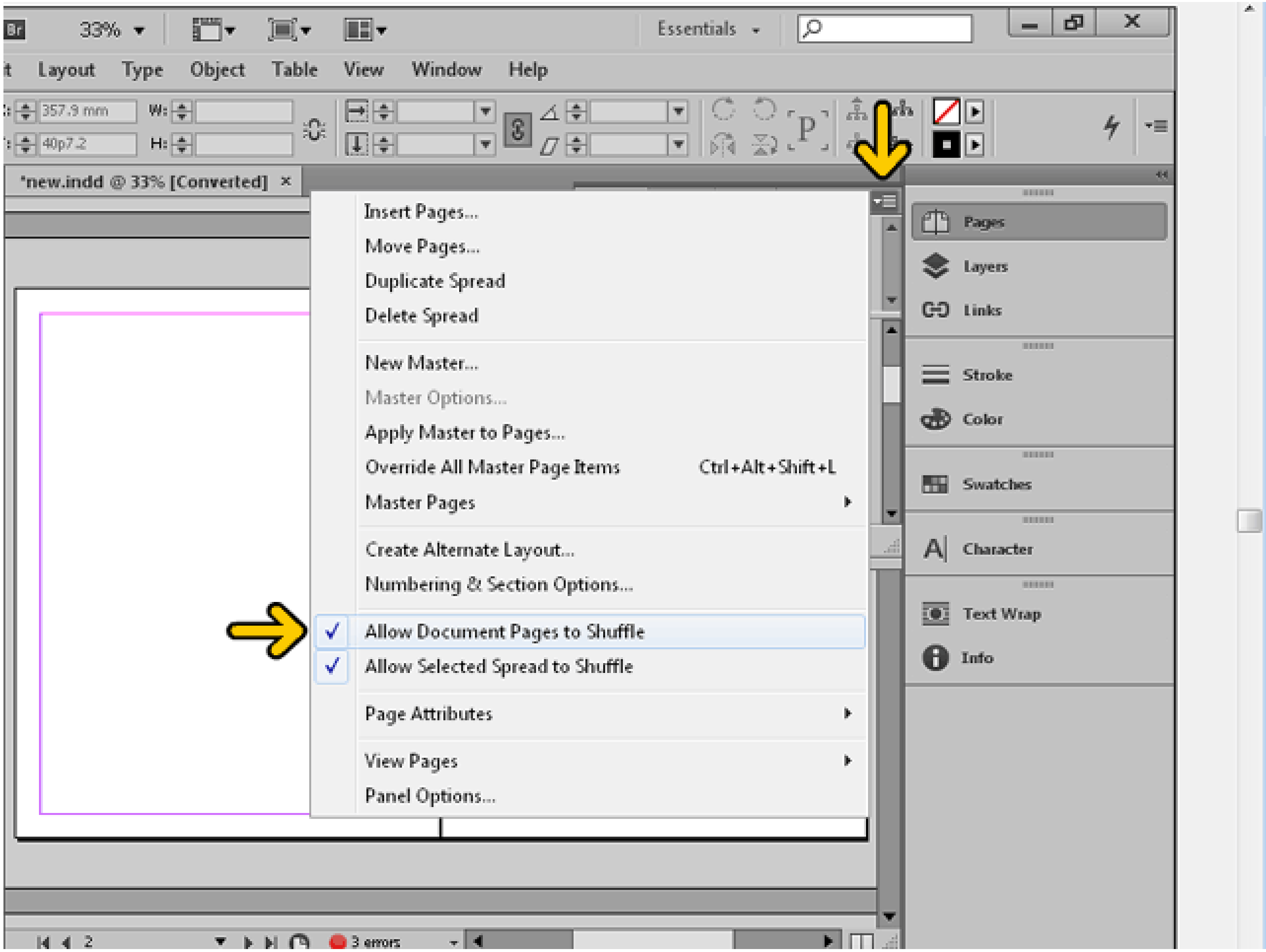
اکنون با فشرده نگاه داشتن دکمه چپ ماوس آن را تا سطل زباله ببرید و Drag کنید .



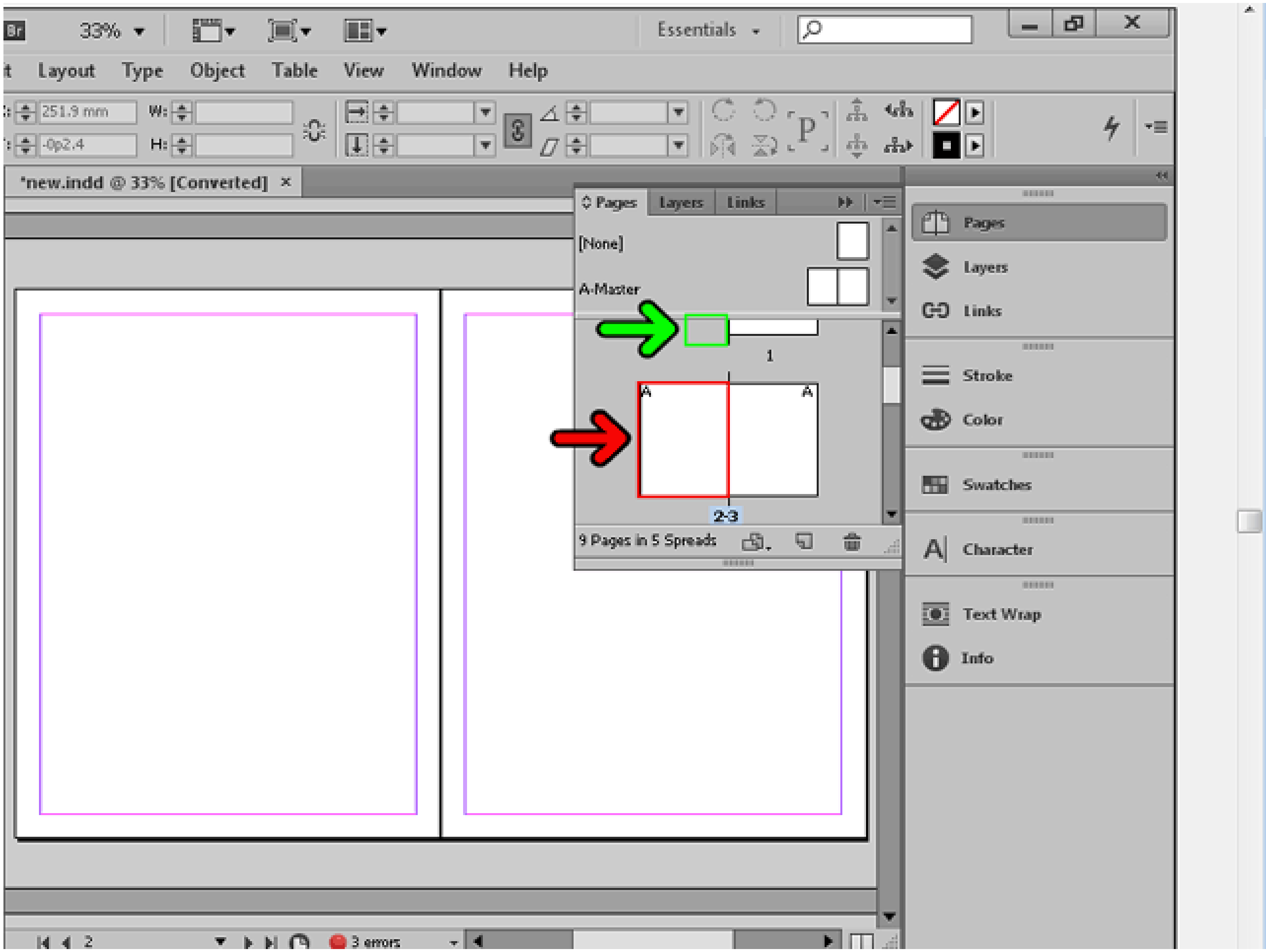
به این ترتیب صفحه ۳ حذف شد و به طور خودکار صفحه بعدی جایگزین صفحه ۳ گردید .

اگر بخواهید اسنادی چون بروشورها و کاتالوگ‌ها که بصورت گسترانیده هستند را طراحی کنید باید به این شکل عمل کنید .ابتدا روی قسمت مشخص شده کلیک کنید .

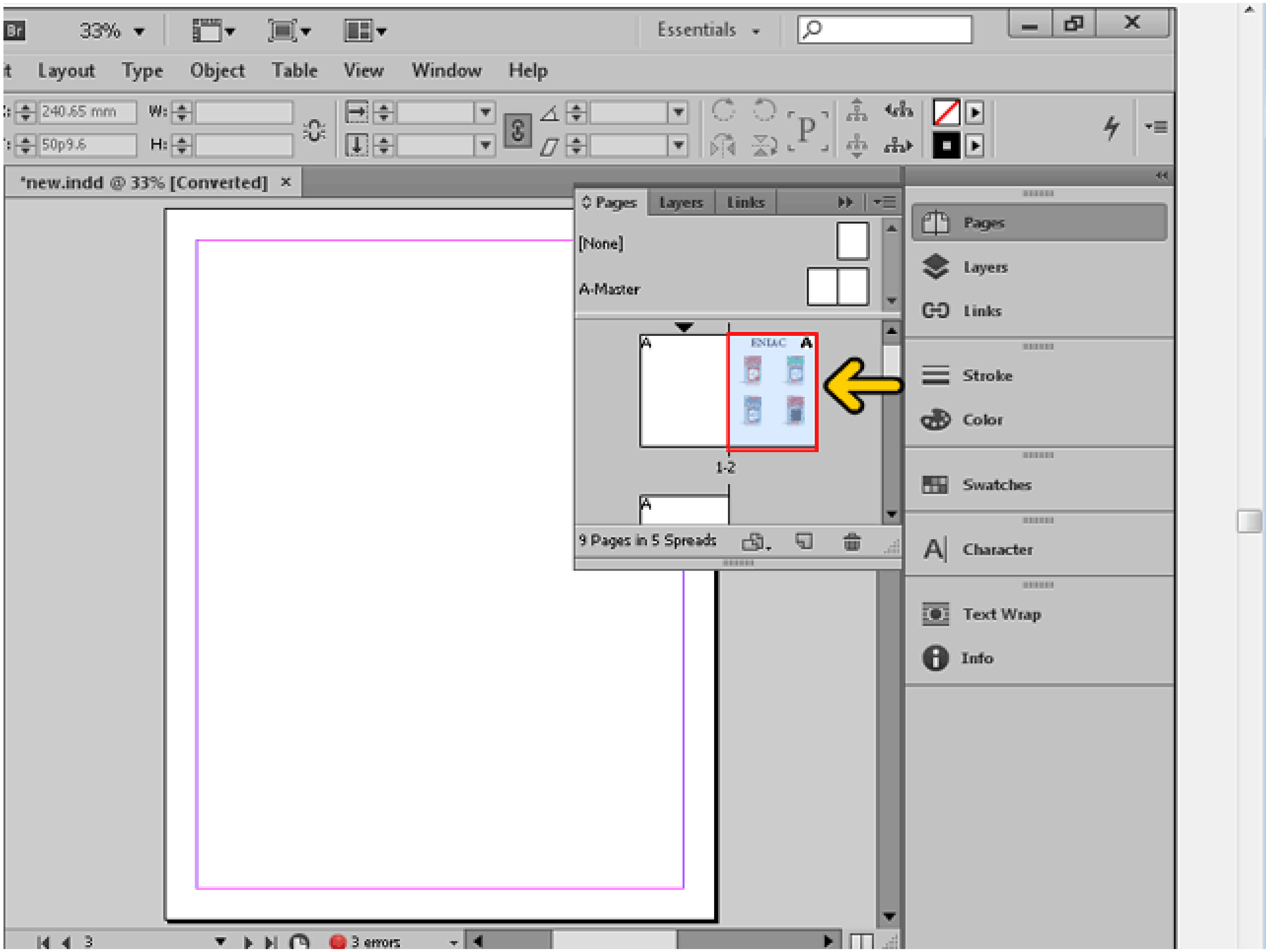
گزینه Allow Document Pages to Shuffle را غیر فعال کنید.


33%
Essentials
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
357.9 mm
40p7.2
W:
H:
*new.indd @ 33% [Converted]
Insert Pages...
Move Pages...
Duplicate Spread
Delete Spread
New Master...
Master Options...
Apply Master to Pages...
Override All Master Page Items
Ctrl+Alt+Shift+L
Master Pages
Create Alternate Layout...
Numbering & Section Options...
Allow Document Pages to Shuffle
Allow Selected Spread to Shuffle
Page Attributes
View Pages
Panel Options...
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
3 errors

می‌توانید صفحات را به هر تعدادی که می‌خواهید در کنار هم قرار دهید، از این دستور بیشتر برای طراحی بروشورهای چند صفحه‌ای استفاده می‌کنند .روی صفحه مشخص کلیک کنید و تا کنار صفحه ۱ Drag کنید .



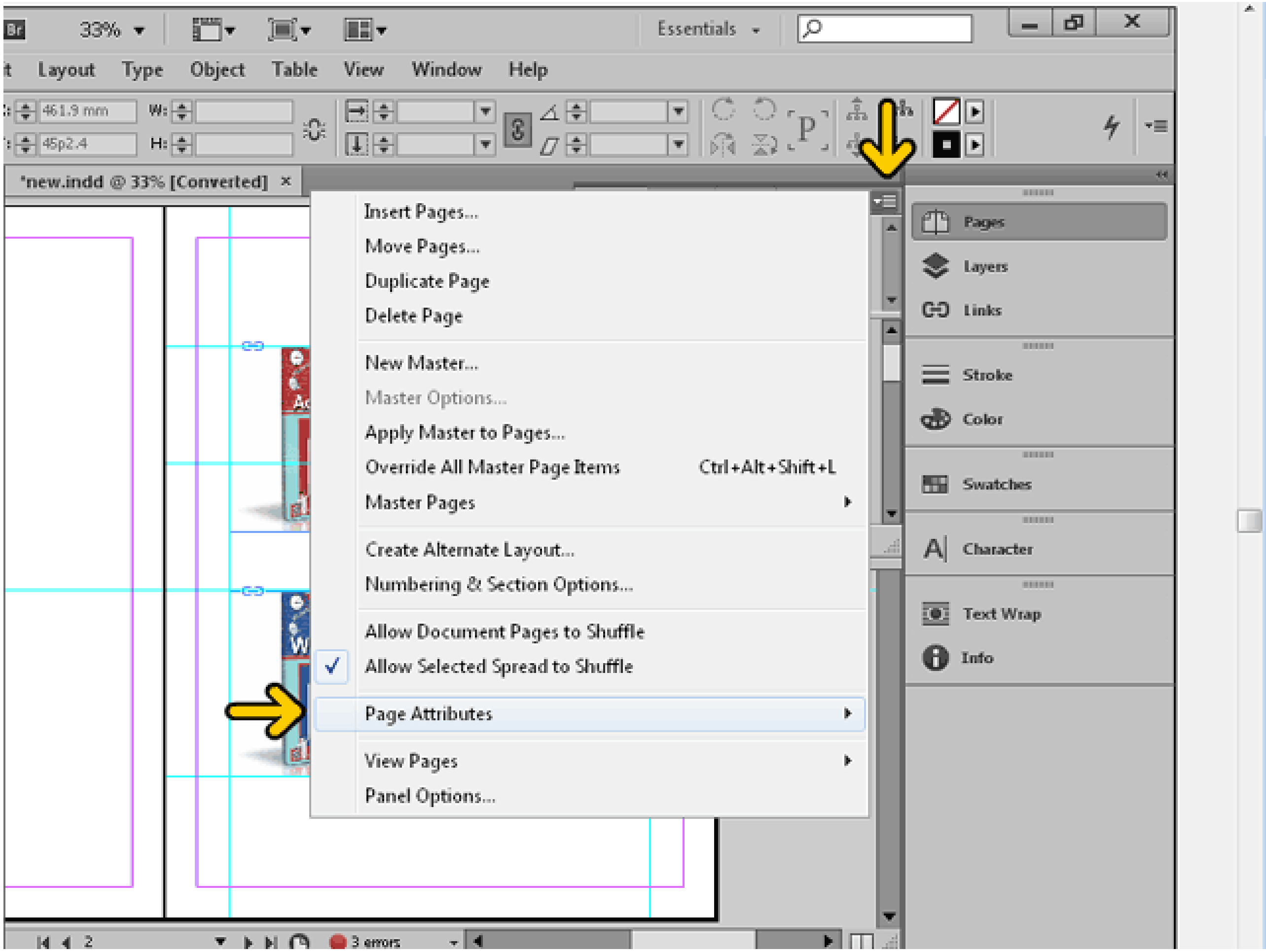
به این ترتیب صفحه ۱ و ۲ در کنار هم قرار گرفتند .روی صفحه۲ که همان صفحه ۱ سابق است دابل کلیک کنید.



اگر بخواهید دو صفحه دلخواه را در کنار هم ثابت کنید، می‌توانید از منوی Option گزینه Allow Doucment Spread to shuflle را فعال کنید. در این صورت دیگر امکان جابه‌جایی صفحات وجود ندارد.

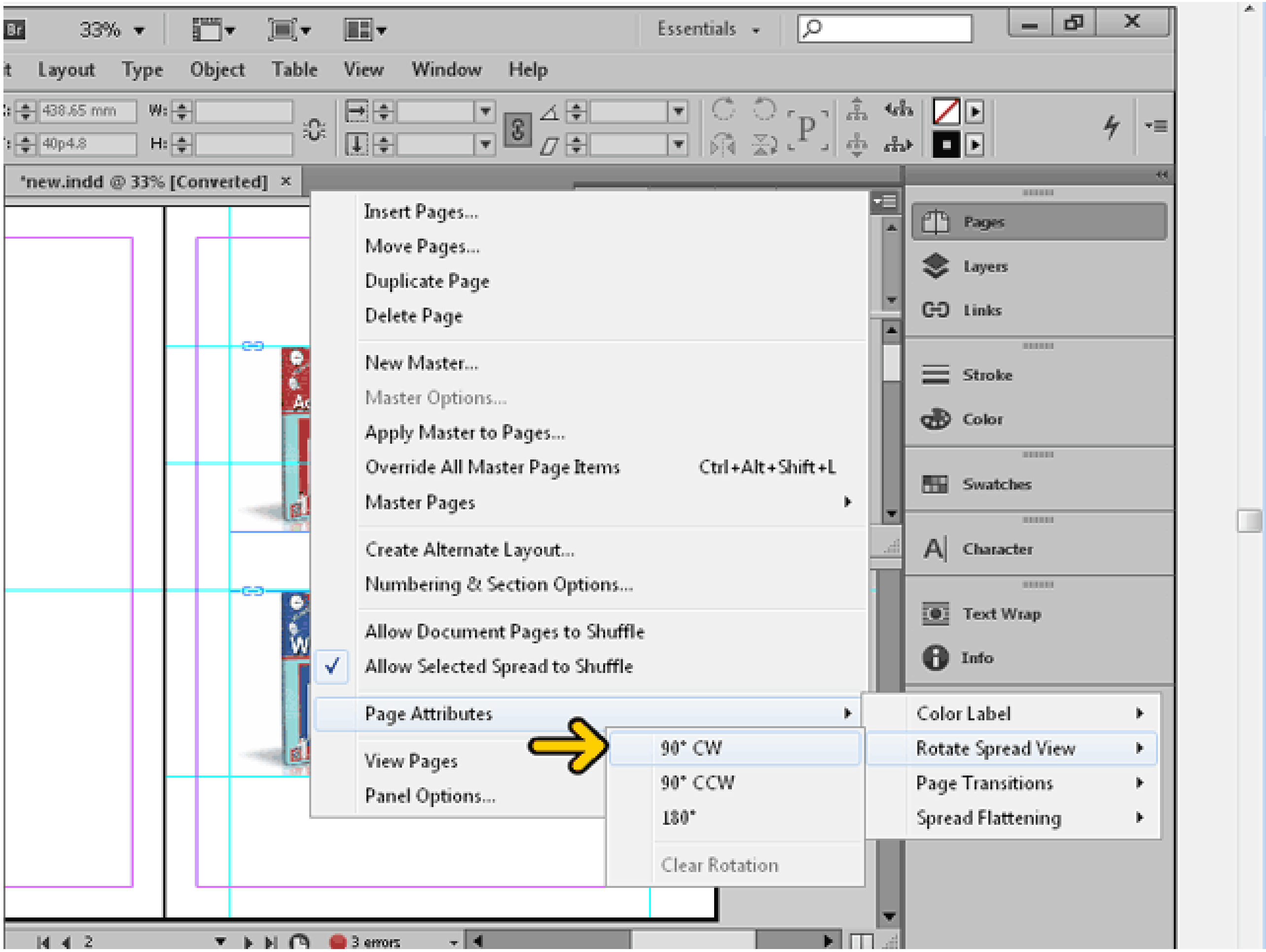
ممکن است که بخواهید برخی تصاویر و جداول را با زاویه دوران در کادر جای دهید. برای این منظور روی قسمت مشخص شده پانل کلیک کنید.

روی زیرمنوی Page Attributes کلیک کنید

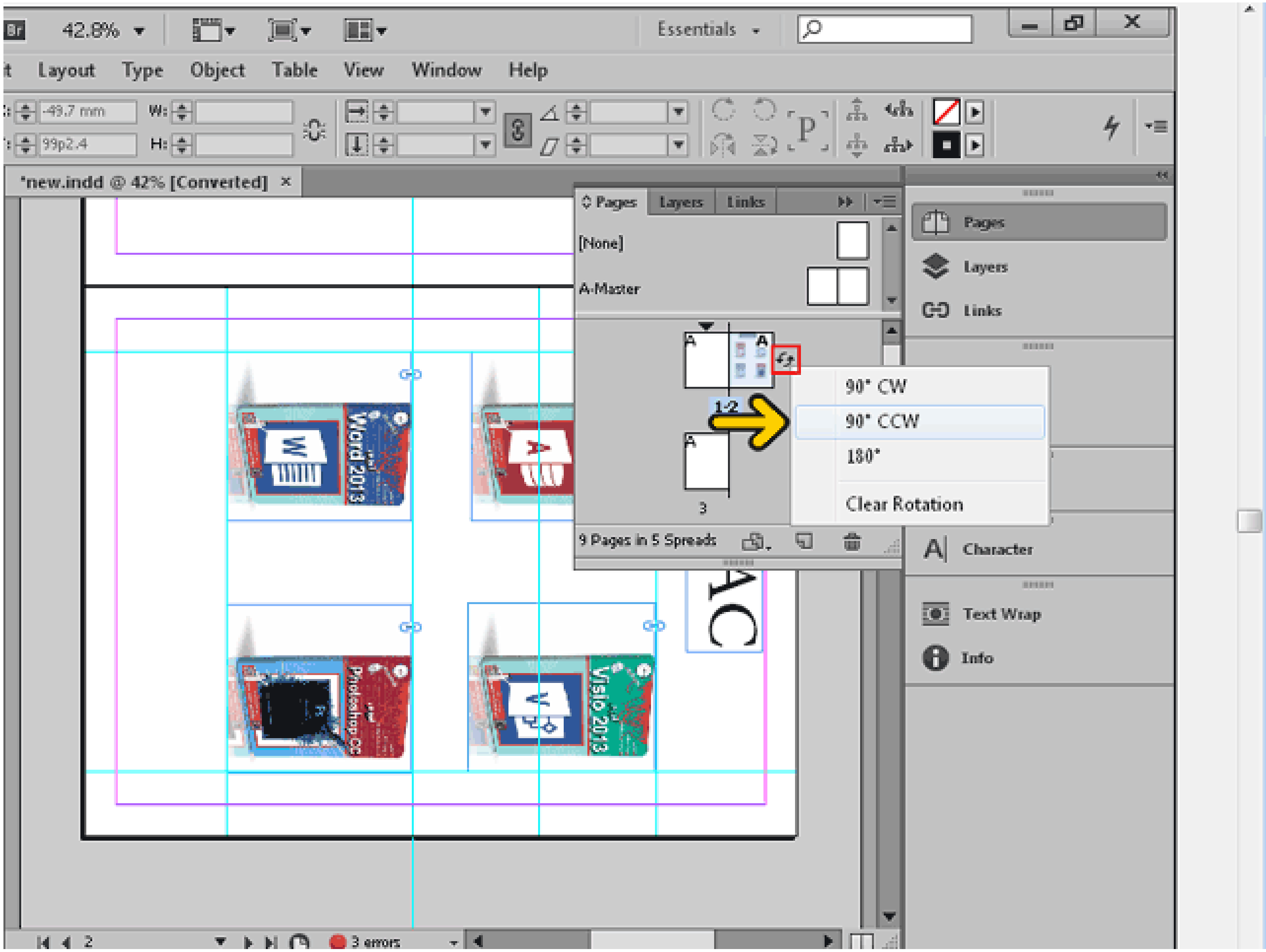


روی زیرمنوی Rotate Spread View کلیک کنید

اکنون می‌توان به صفحه زاویه داد، بطور مثال برای صفحه مشخص شده گزینه ۹۰ CWرا انتخاب کنید.

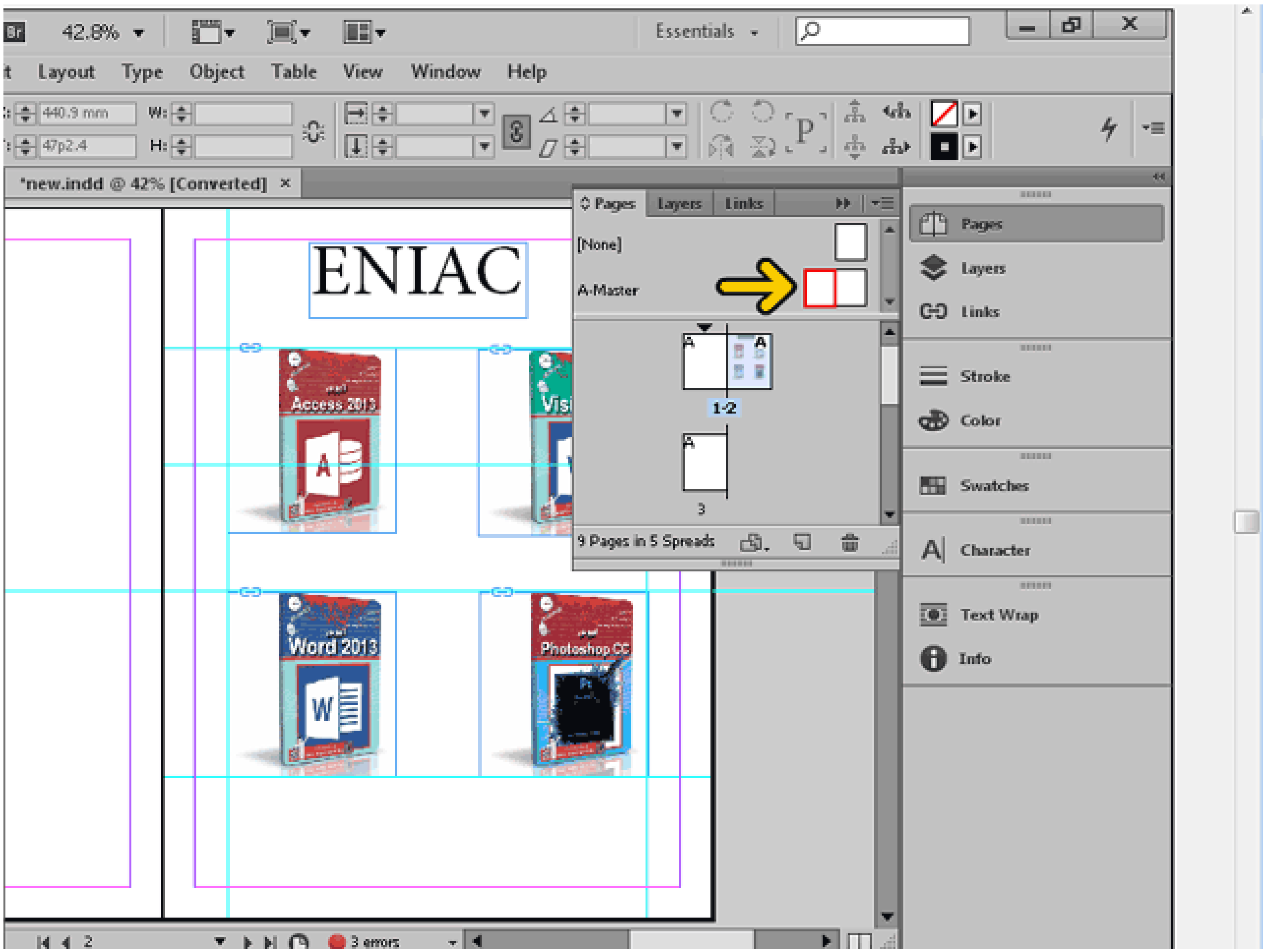

Insert Pages...
Move Pages...
Duplicate Page
Delete Page
New Master...
Master Options...
Apply Master to Pages...
Override All Master Page Items Ctrl+Alt+Shift+L
Master Pages
Create Alternate Layout...
Numbering & Section Options...
Allow Document Pages to Shuffle
Allow Selected Spread to Shuffle
Page Attributes
View Pages
Panel Options...
Color Label
Rotate Spread View
Page Transitions
Spread Flattening
90° CW
90° CCW
180°
Clear Rotation
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info

مشاهده می‌کنید که صفحه مورد نظر ۹۰ درجه در جهت عقربه‌های ساعت دوران داده شده است و در کنار پیش‌نمایش صفحه علامت ظاهر گردیده است. شما می‌توانید با راست کلیک کردن بر روی این آیکون به صفحه زاویه دوران بدهید .روی آیکون راست کلیک کنید. زاویه ۹۰ CCWرا انتخاب کنید تا به حالت قبل برگردد.



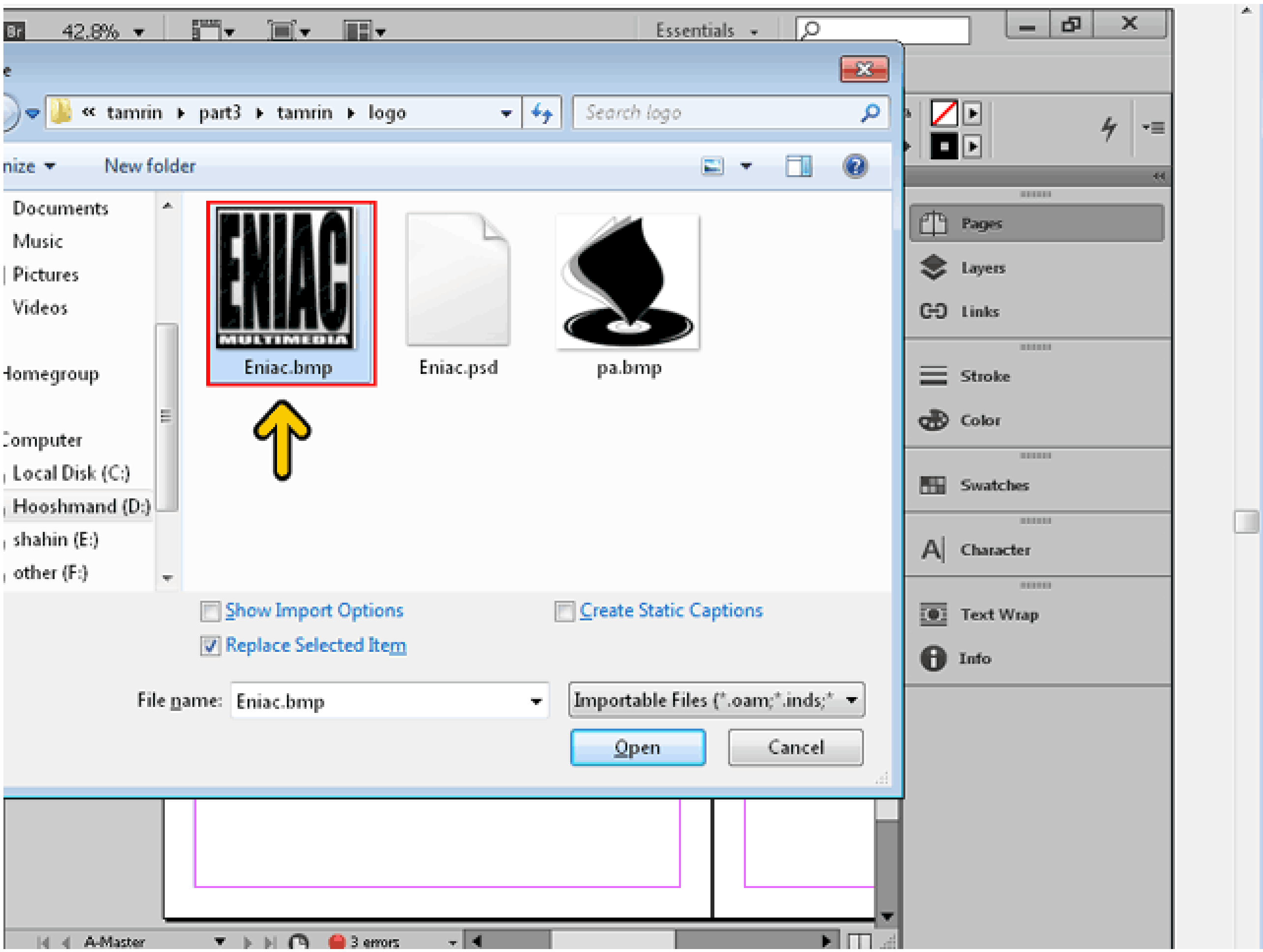
صفحه ۹۰ درجه در خلاف جهت عقربه‌های ساعت دوران داده شده است.

صفحه اصلی و مرجعی که تمام المان‌های طرح در آن جای می‌گیرند را سرلوحه می‌گویند. می‌توانید سرلوحه‌ای به تمامی صفحات اختصاص دهید که در تمام صفحات سندتان تکرار شود، می‌خواهیم در سمت چپ بالای صفحات، لوگوی انیاک را داشته باشیم. روی قسمت مشخص شده دابل کلیک کنید تا صفحه مربوط به سرلوحه فعال شود

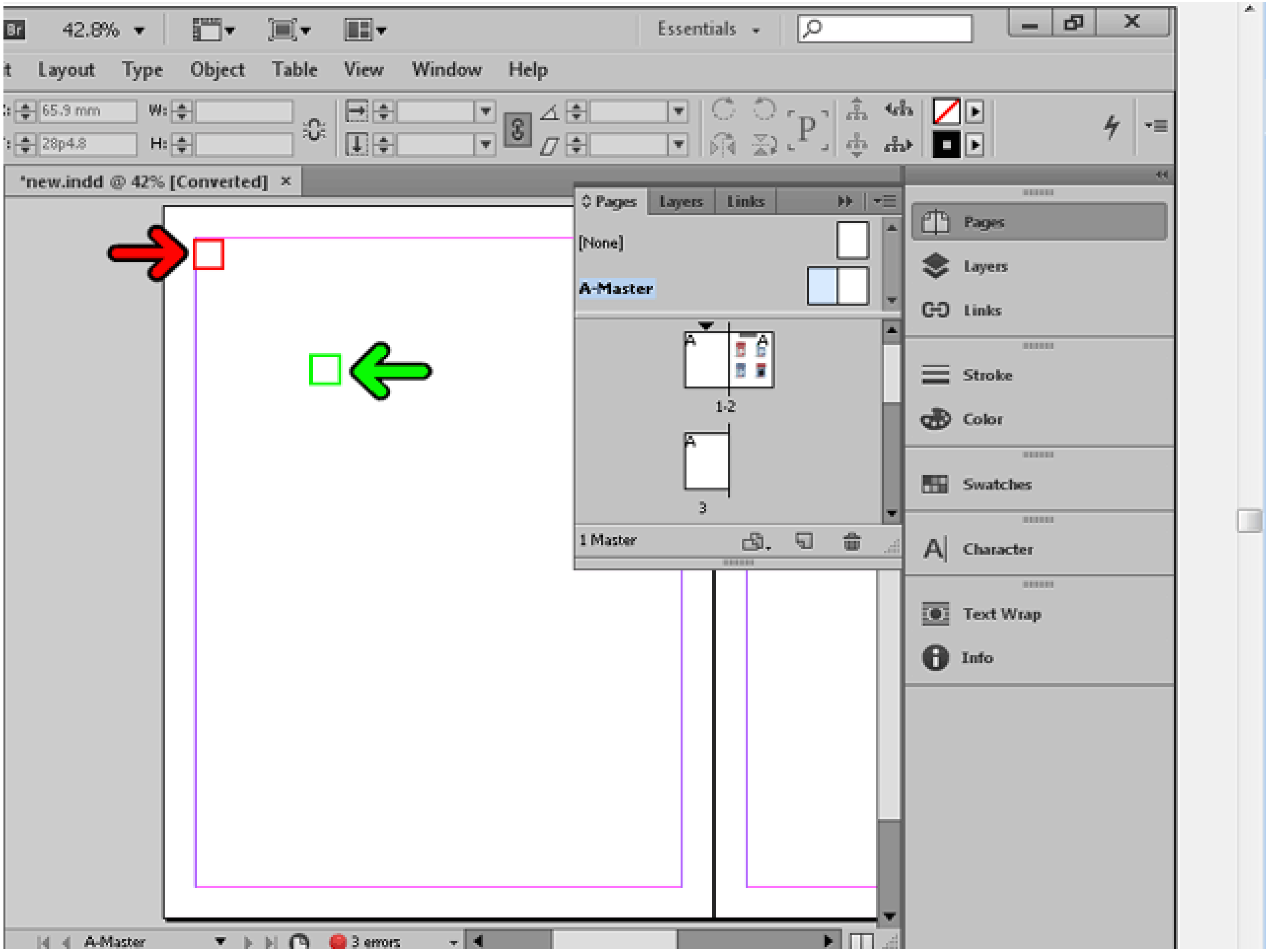


برای آوردن تصویر به سرلوحه دکمه Ctrl+D صفحه کلید را فشار دهید تا دستور Place اجرا شود.

روی لوگوی انیاک دابل کلیک کنید.



روی کادر قرمز رنگ کلیک کنید و تا کادر سبز Drag کنید تا تصویر در این کادر قرار گیرد.

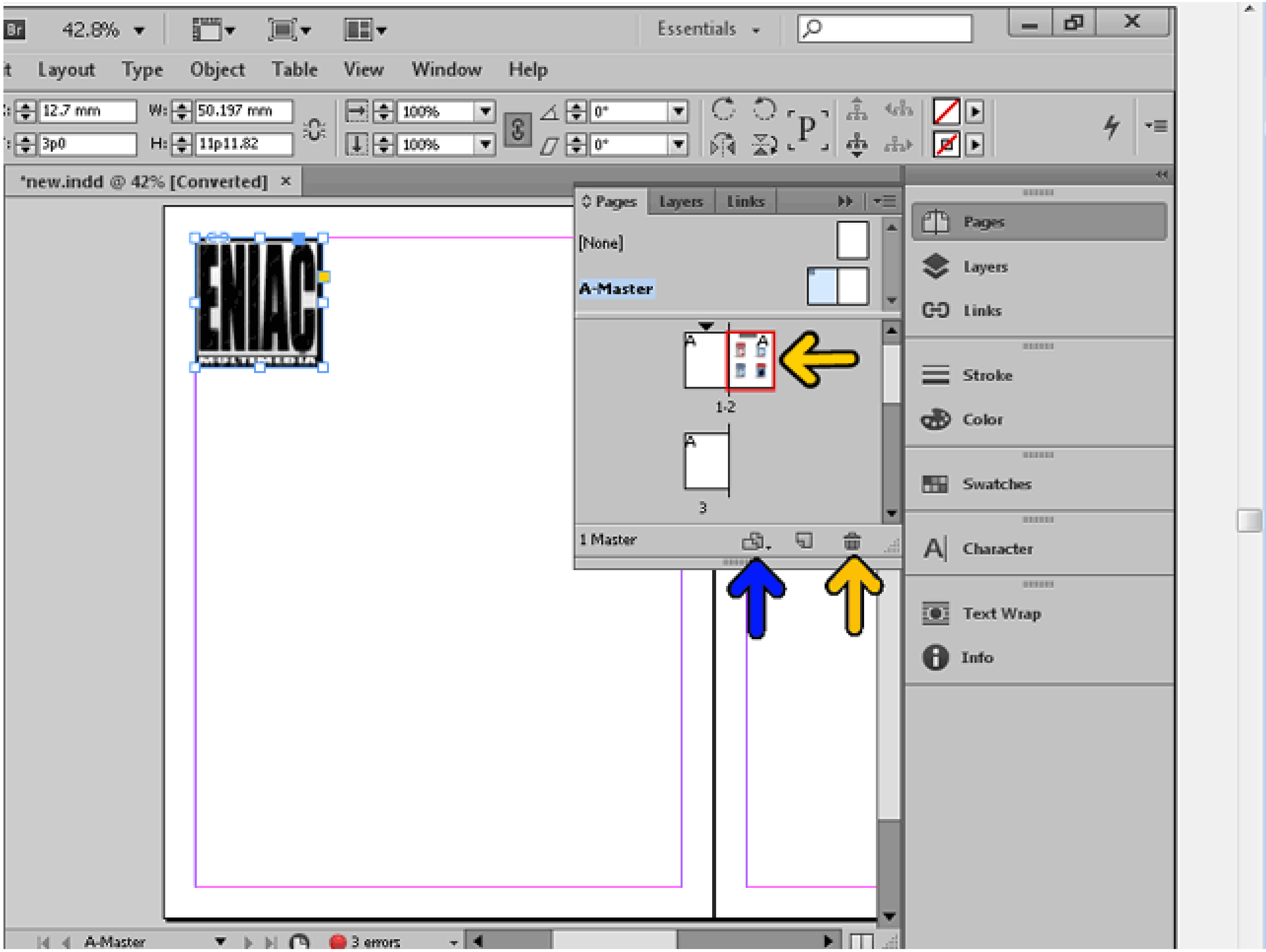


42.8%
Essentials
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
65.9 mm
W:
28p4.8
H:
*new.indd @ 42% [Converted]
Pages
Layers
Links
[None]
A-Master
1-2
3
1 Master
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
A-Master
3 errors

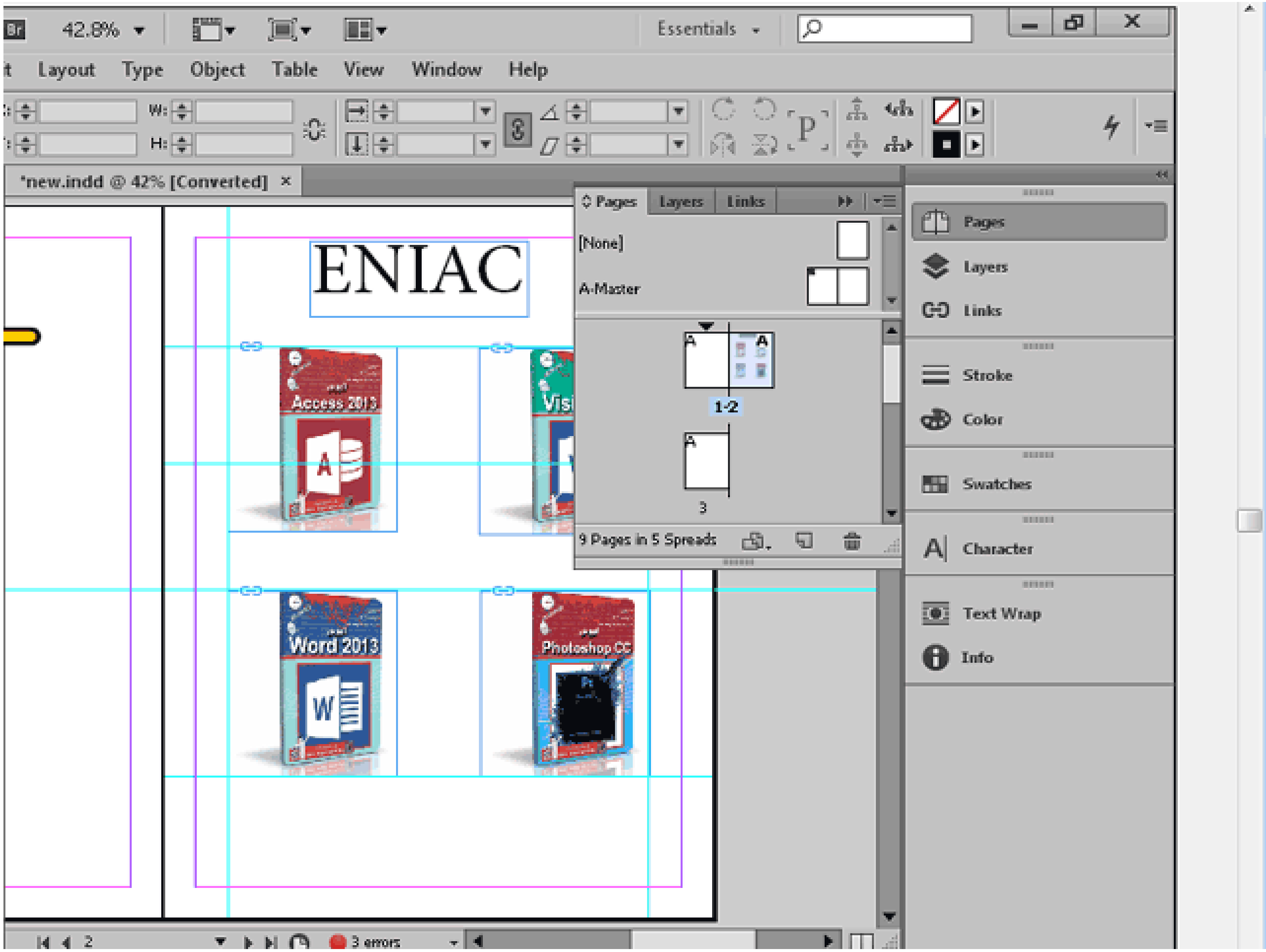
تصویر لوگو در گوشه بالایی صفحه سرلوحه جای گرفت. اکنون برای اینکه سرلوحه را به طور مثال به صفحه دیگری در این سند و یا دیگر سندها اضافه کنید، کافی است روی قسمت مشخص شده سرلوحه در پانل Page کلیک کنید و تا روی صفحه مورد نظر Drag کنید . مشاهده می‌کنید که در پیش نمایش پانل سرلوحه به این صفحه‌ها اضافه شده است و لوگو در سمت چپ بالای تمامی این صفحات قرار گرفته است.

برای حذف یک سرلوحه کافی است با استفاده از ماوس آن را در داخل سطل زباله Drag کنید. برای کپی گرفتن از آن سرلوحه نیز کافی است آن را بر روی آیکون Drag کنید تا به هر تعدادی که می‌خواهید از آن کپی تهیه نمایید

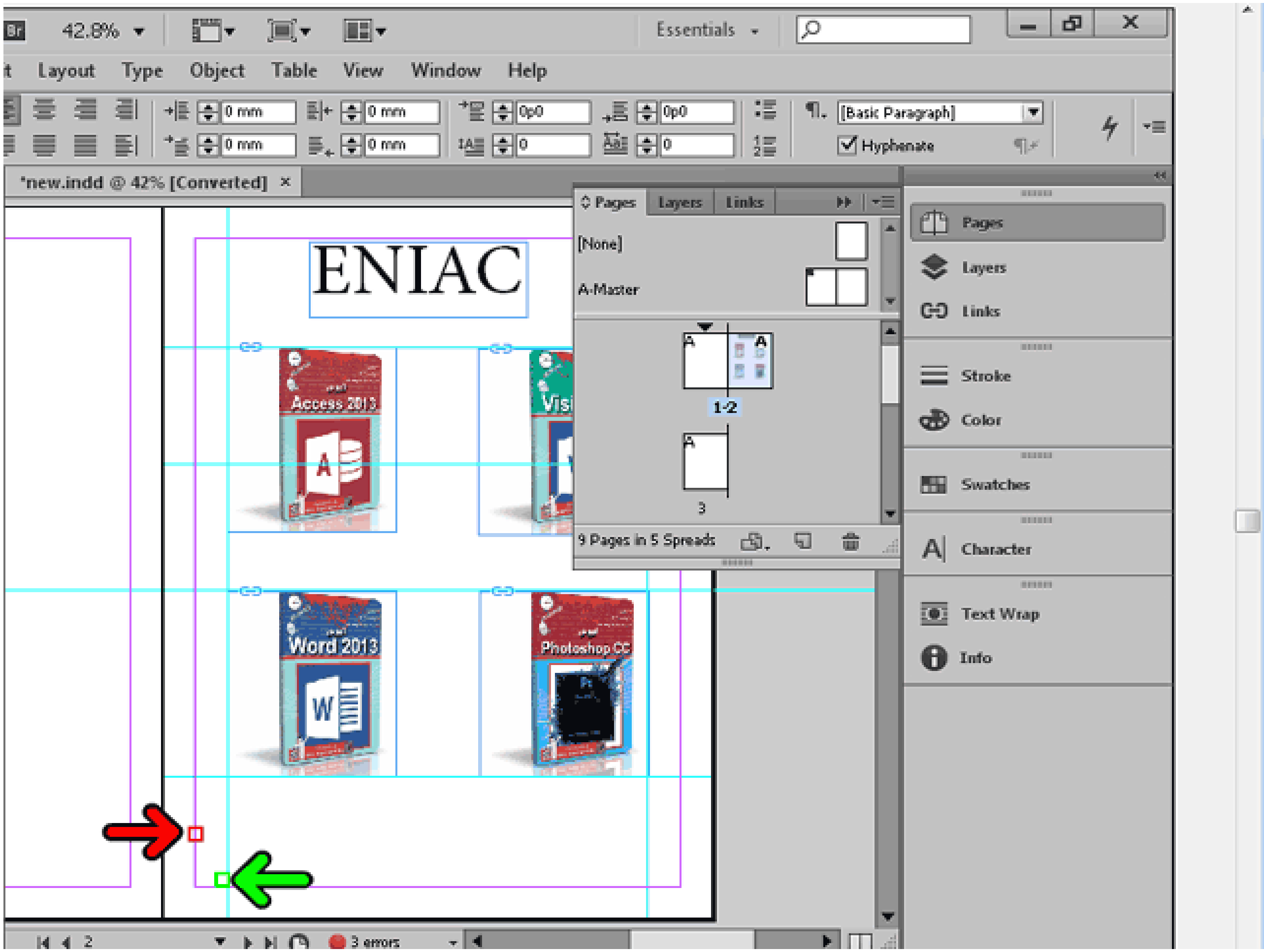
یکی از المان‌های اصلی که در طراحی سند مربوط به کتاب بسیار به کار می‌آید، شماره صفحه یا فصل است. که زمانیکه از این گزینه استفاده می‌کنیم یک علامت مثلث سیاه در کنار کادر پیش‌نمایش پانل Page ظاهر می‌شود. حالا می‌خواهیم برای این سند شماره صفحه ایجاد کنیم. از طریق پانل Page روی صفحه مذکور دابل کلیک کنید تا فعال شود.



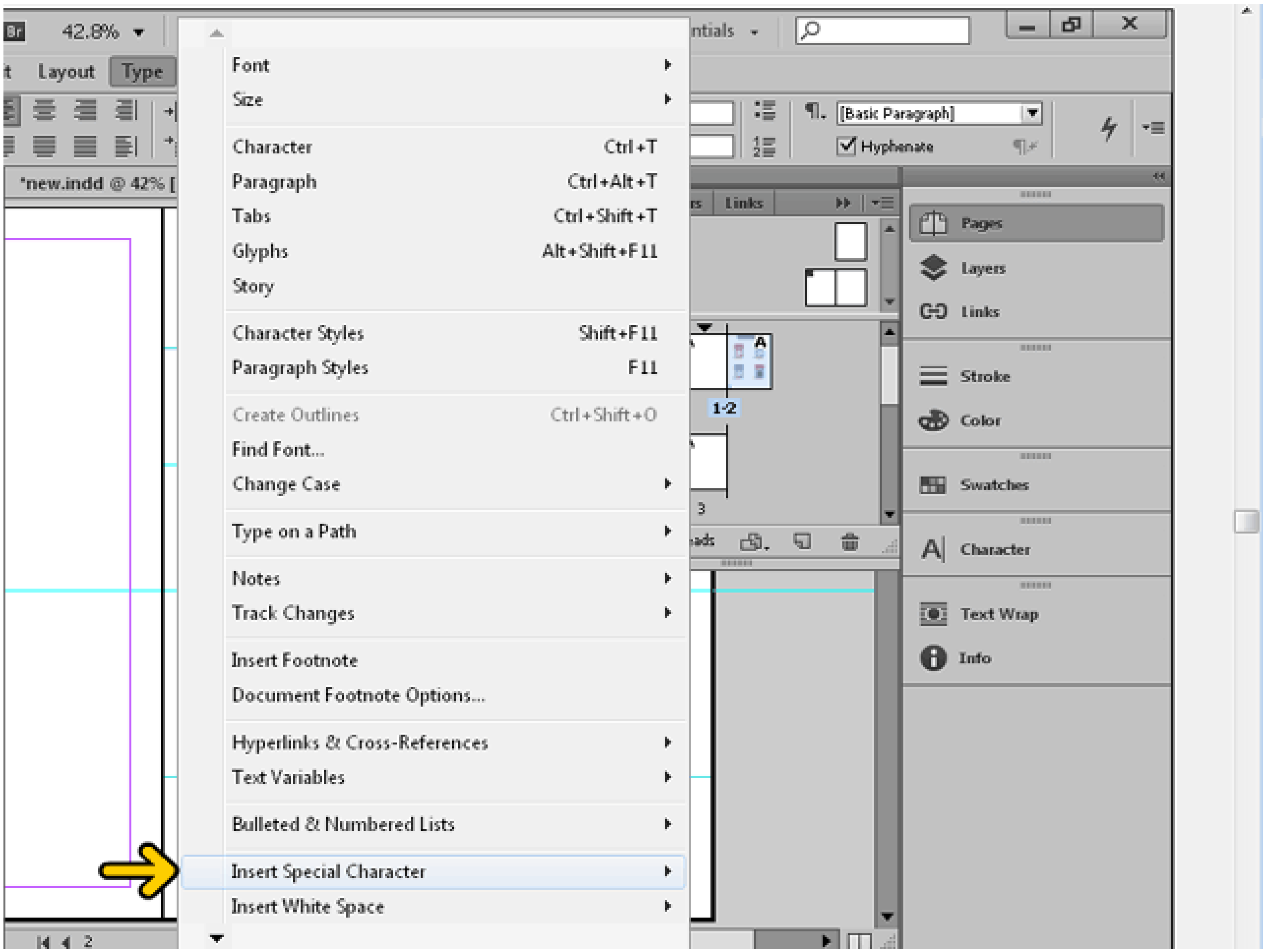
روی ابزار Type از پانل ابزار کلیک کنید.


42.8%
Essentials
Layout Type Object Table View Window Help
*new.indd @ 42% [Converted]
Pages Layers Links
[None]
A-Master
1-2
3
9 Pages in 5 Spreads
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
ENIAC
Access 2013
Word 2013
Photoshop CC
3 errors

برای رسم یک کادر متنی جهت درج شماره صفحه در محل مشخص شده با کادر قرمز کلیک کنید و تا کادر سبز Drag کنید.

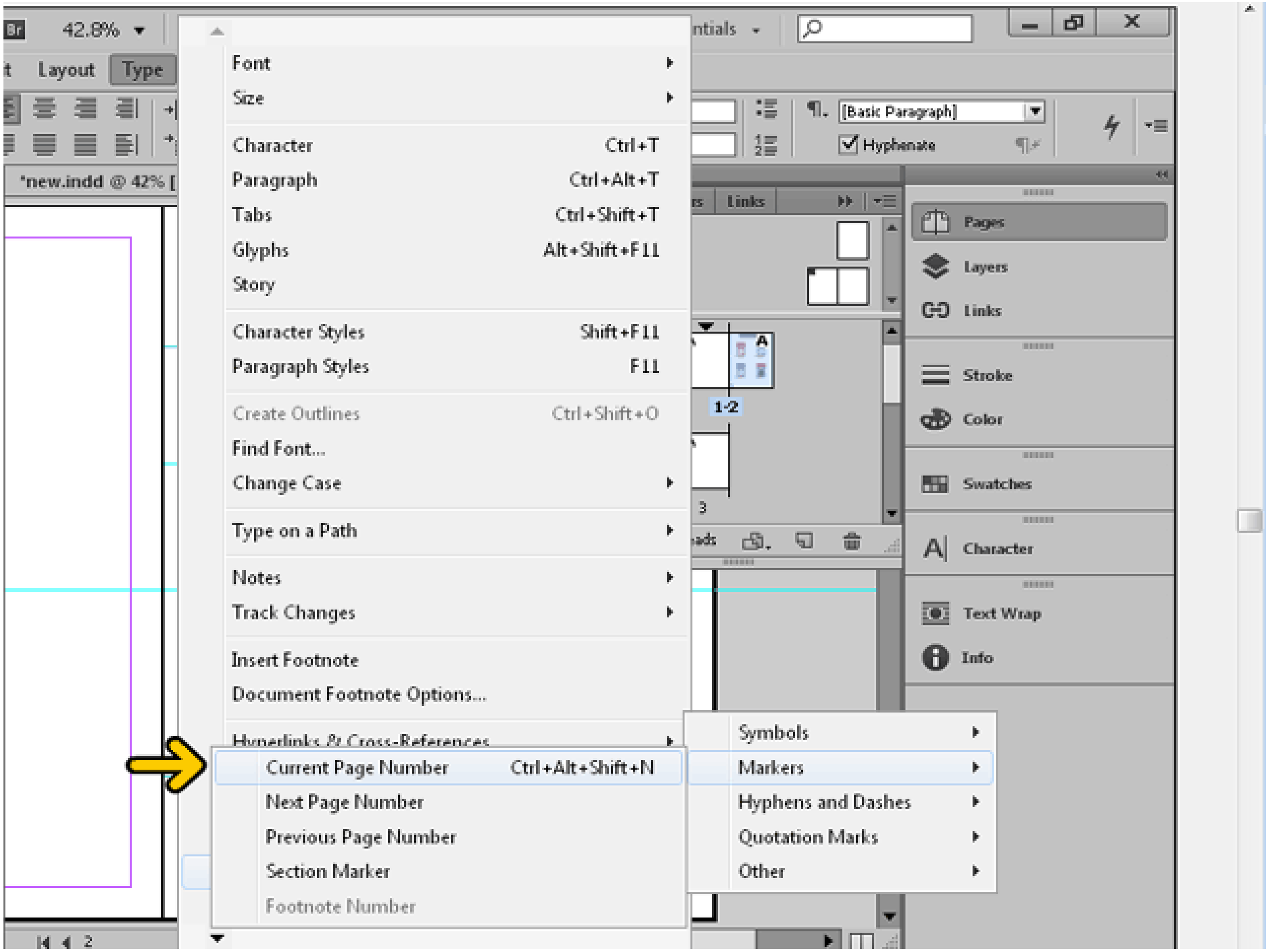


روی منوی Type در قسمت منو بار کلیک کنید.
روی گزینه Insert Special Character کلیک کنید.



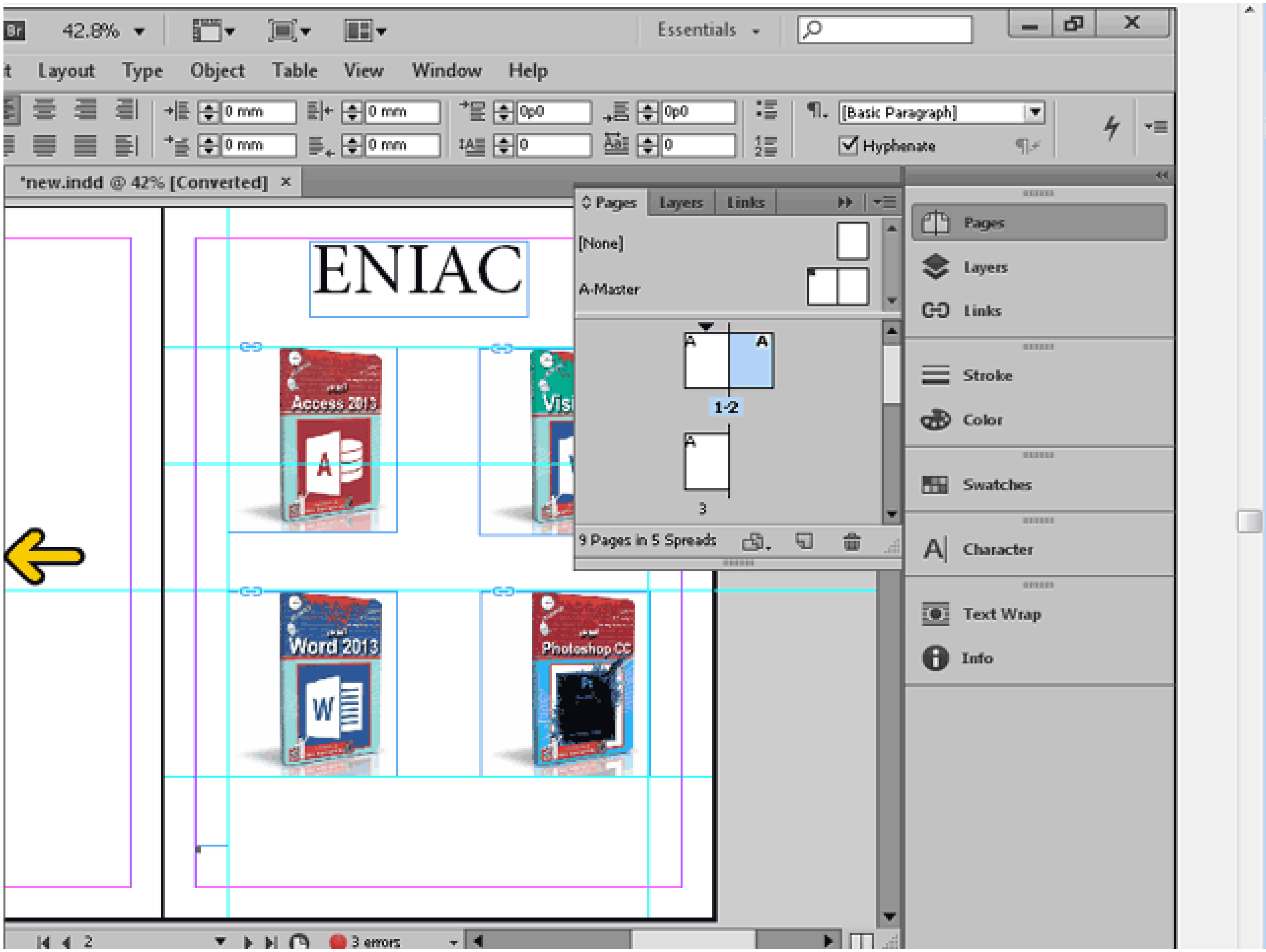
روی گزینه Markers کلیک کنید.

روی گزینه Current Page Number کلیک کنید.

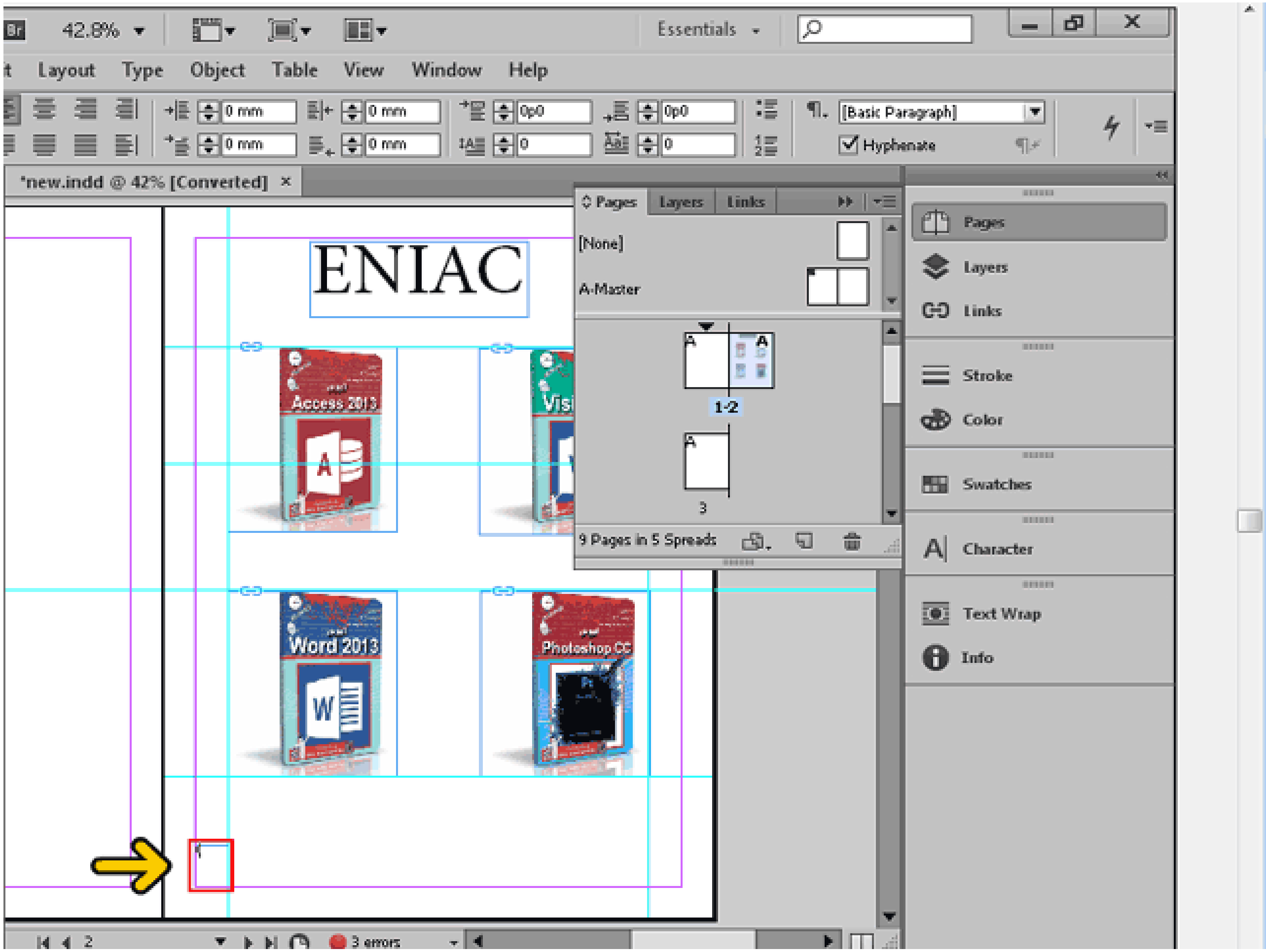


42.8%
Layout
Type
*new.indd @ 42%
Font
Size
Character Ctrl+T
Paragraph Ctrl+Alt+T
Tabs Ctrl+Shift+T
Glyphs Alt+Shift+F11
Story
Character Styles Shift+F11
Paragraph Styles F11
Create Outlines Ctrl+Shift+O
Find Font...
Change Case
Type on a Path
Notes
Track Changes
Insert Footnote
Document Footnote Options...
Hyperlinks & Cross-References
Current Page Number Ctrl+Alt+Shift+N
Next Page Number
Previous Page Number
Section Marker
Footnote Number
Symbols
Markers
Hyphens and Dashes
Quotation Marks
Other
[Basic Paragraph]
Hyphenate
Links
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info

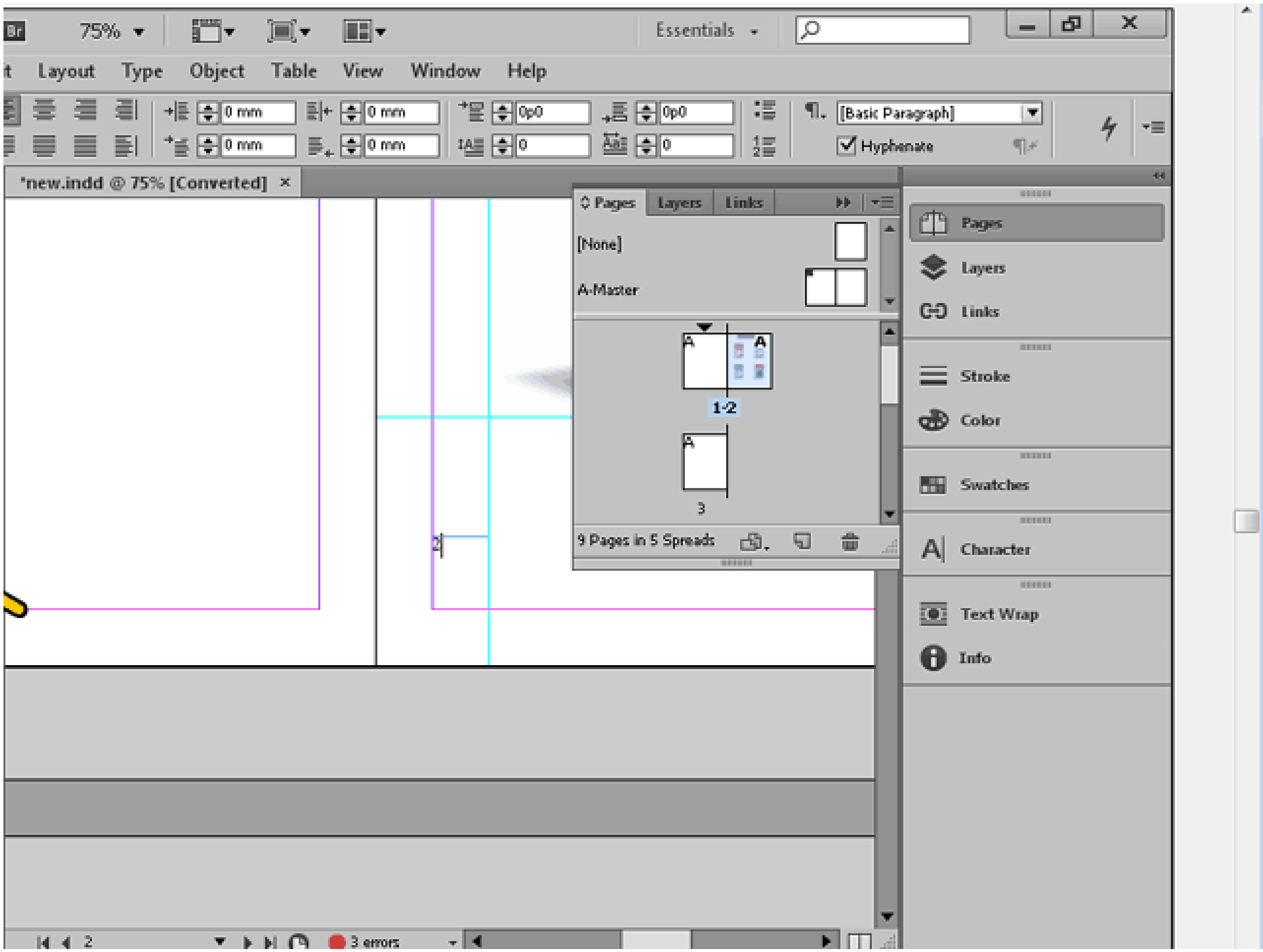
اکنون تمامی صفحه‌ها به جز سرلوحه دارای شماره صفحه می‌باشند. برای دیدن شماره این صفحه روی ابزار Zoom کلیک کنید.



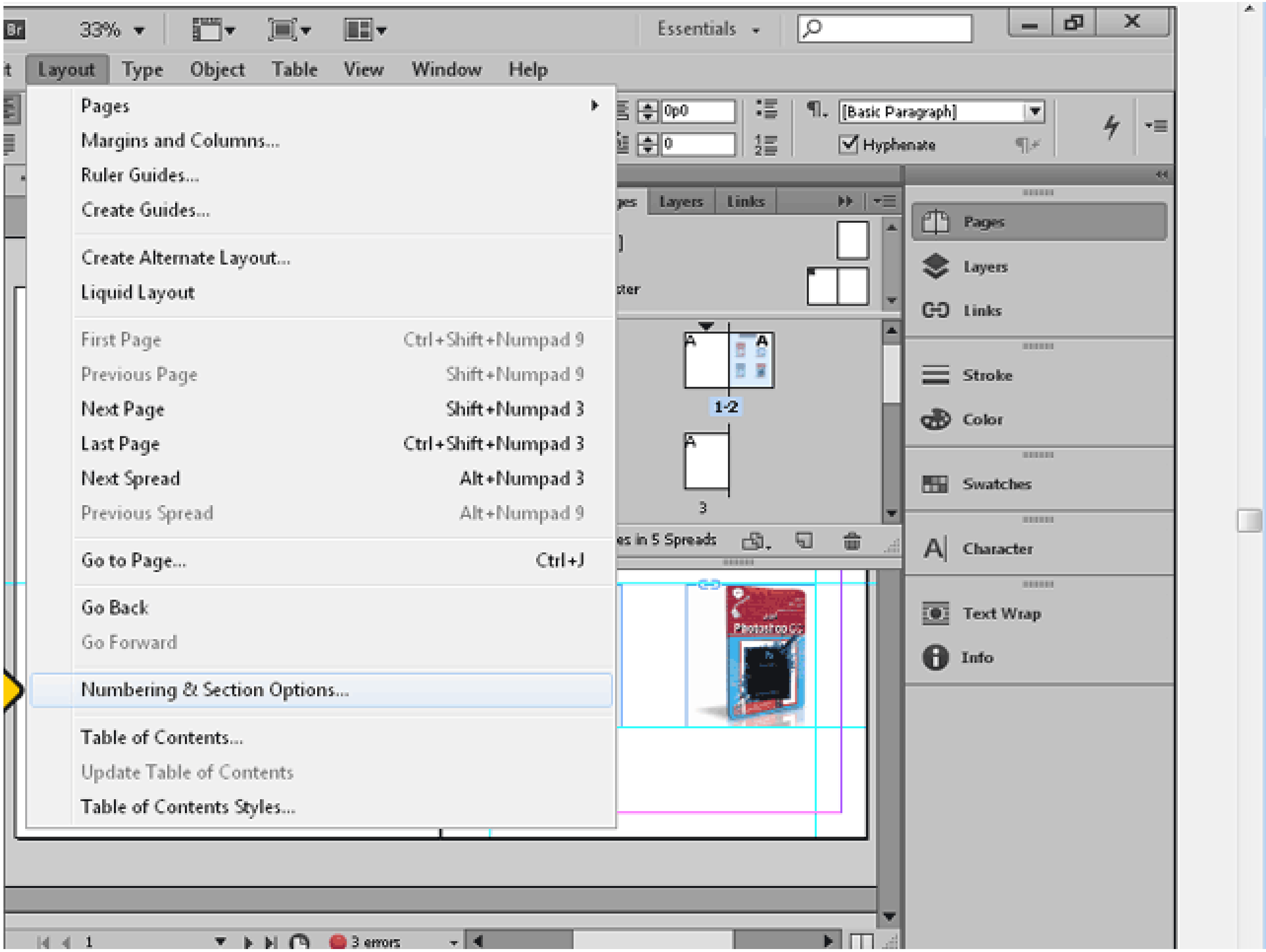
روی قسمت مشخص شده کلیک کنید.



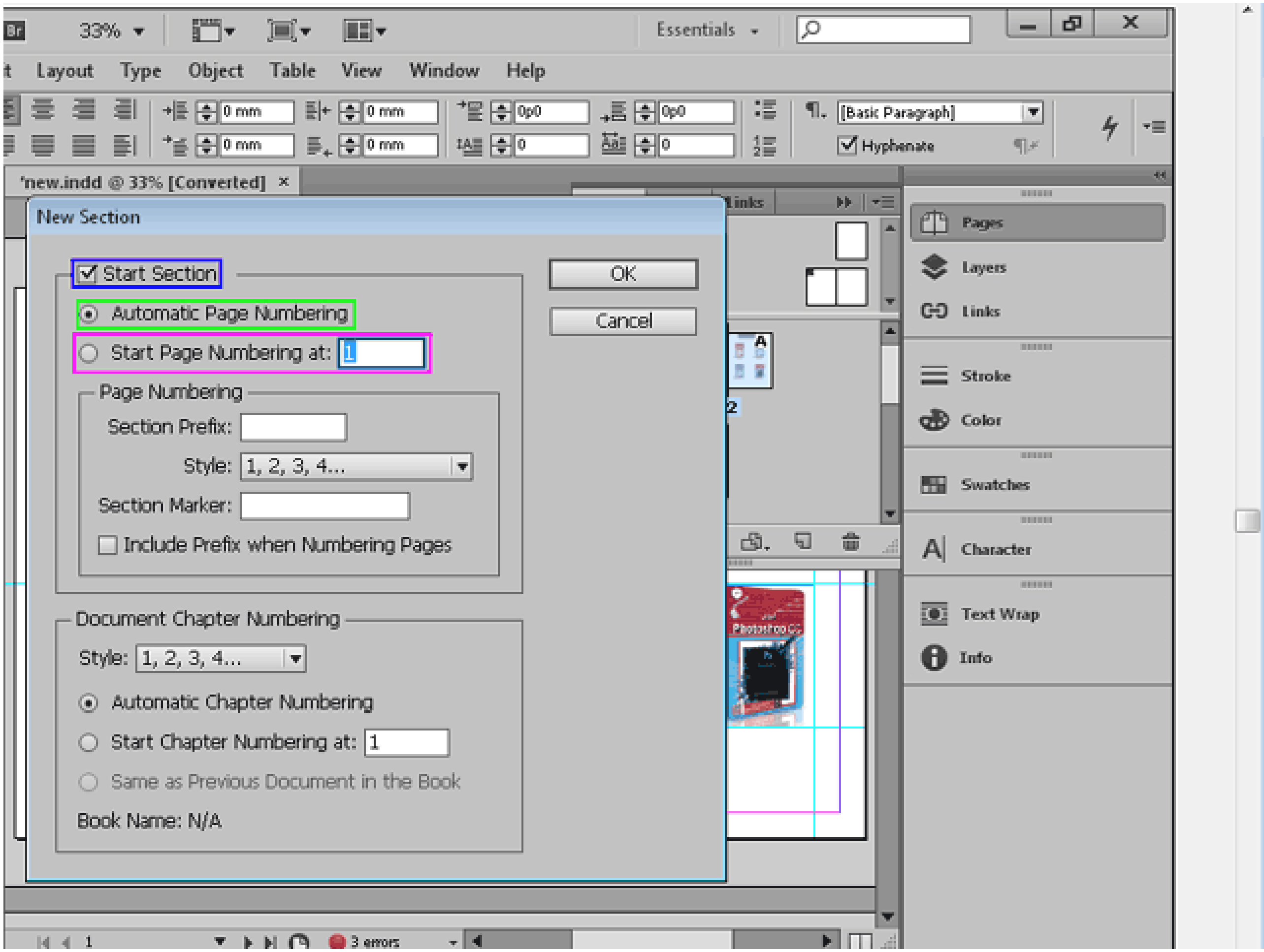
مشاهده می‌کنید که عدد ۲ برای این صفحه درج شده است که دومین صفحه سند می باشد. به همین منوال شماره گذاری در صفحات دیگر انجام شده است .روی ابزار مشخص شده دابل کلیک کنید تا صفحه از حالت Zoom خارج شود.



برای تنظیم شماره صفحه و بخش، روی منوی Layout کلیک کنید.
روی گزینه Numbering & Section Options کلیک کنید.

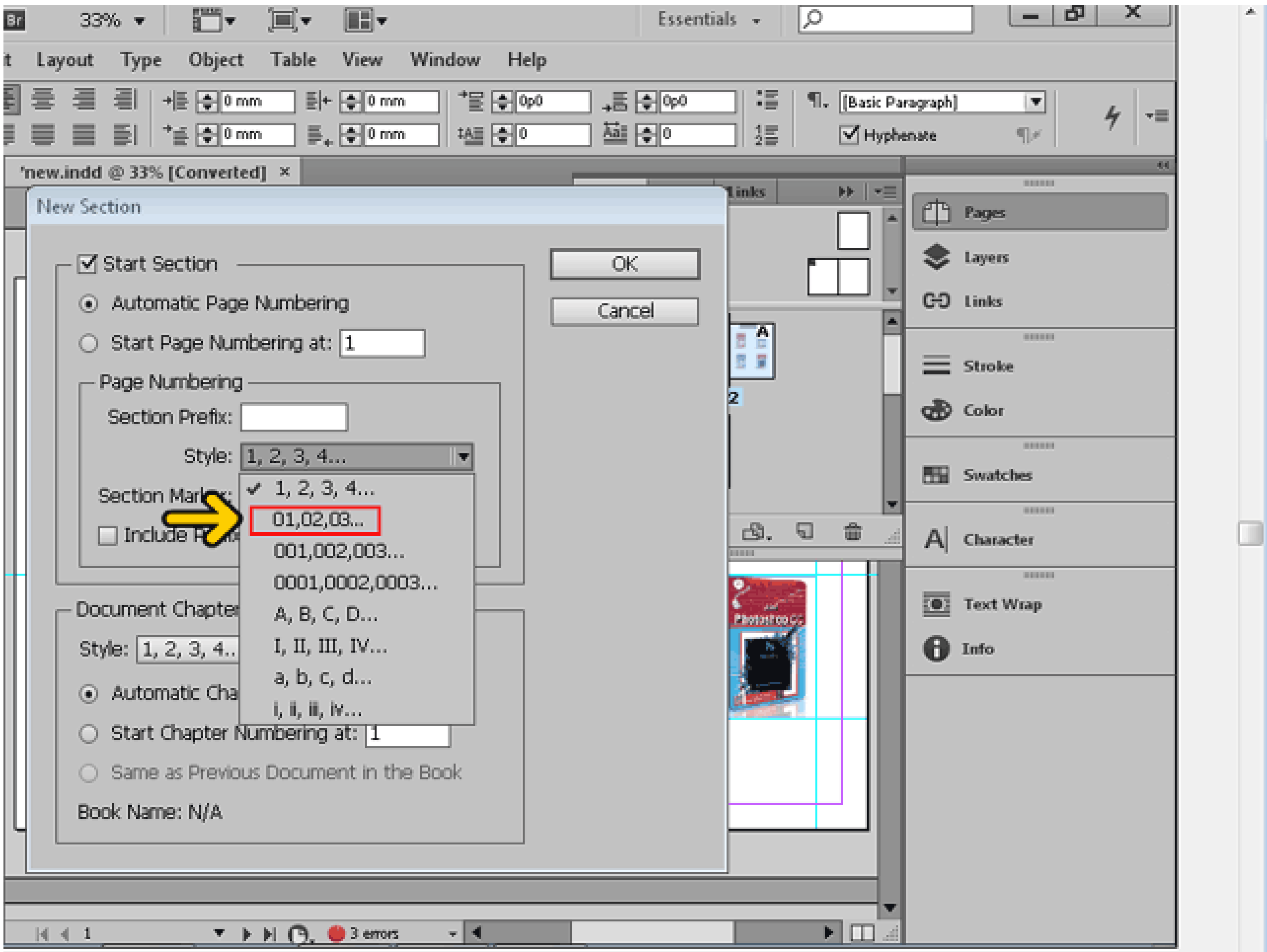

33%
Essentials
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
Pages
Margins and Columns...
Ruler Guides...
Create Guides...
Create Alternate Layout...
Liquid Layout
First Page Ctrl+Shift+Numpad 9
Previous Page Shift+Numpad 9
Next Page Shift+Numpad 3
Last Page Ctrl+Shift+Numpad 3
Next Spread Alt+Numpad 3
Previous Spread Alt+Numpad 9
Go to Page... Ctrl+J
Go Back
Go Forward
Numbering & Section Options...
Table of Contents...
Update Table of Contents
Table of Contents Styles...
[Basic Paragraph]
Hyphenate
Layers
Links
Pages
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
3 errors

برای تعریف یک بخش گزینه Start Section باید فعال شود. این قسمت هم به صورت خودکار و هم به صورت دستی قابل تنظیم است. توسط گزینه Automatic Page Numbring بصورت خودکار صفحات شماره دهی می‌شوند. در صورتی که بخواهید شماره صفحه از یک عدد خاص شروع شود گزینه Start Page Numbering at را انتخاب کرده و در کادر جلوی آن شماره صفحه اول را وارد نمائید.

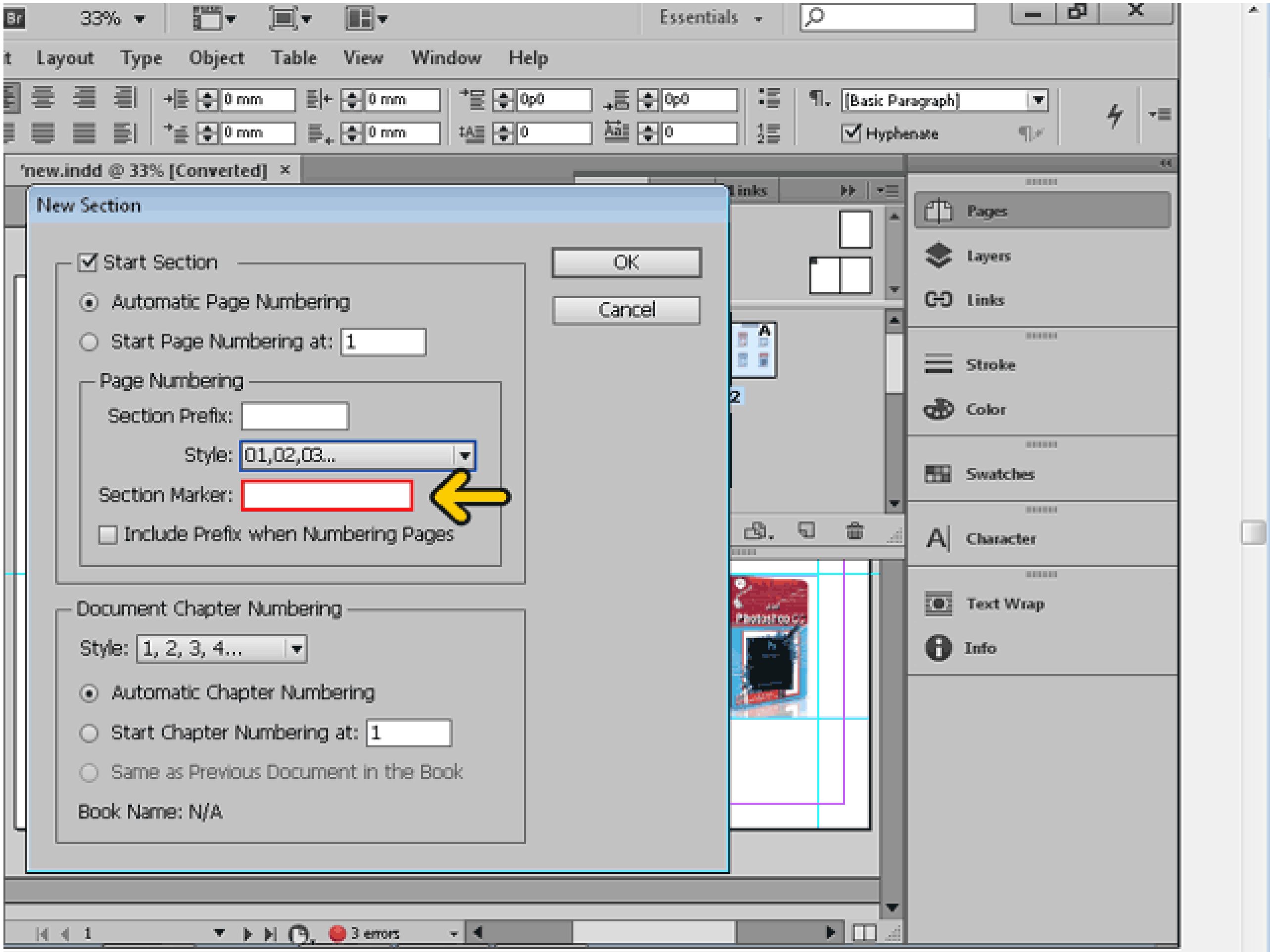


در قسمت Page Numbering ، خصوصیات مربوط به شماره صفحات درج می‌شود. هر عبارتی که در جلوی Section Prefix تایپ کنید، قبل از شماره صفحه قرار می‌گیرد .روی لیست باز شونده Style کلیک کنید.

از اینجا می‌توانید سبک دلخواهتان را انتخاب کنید. حالت ...۰۳،۰۲،۰۱ را انتخاب کنید.

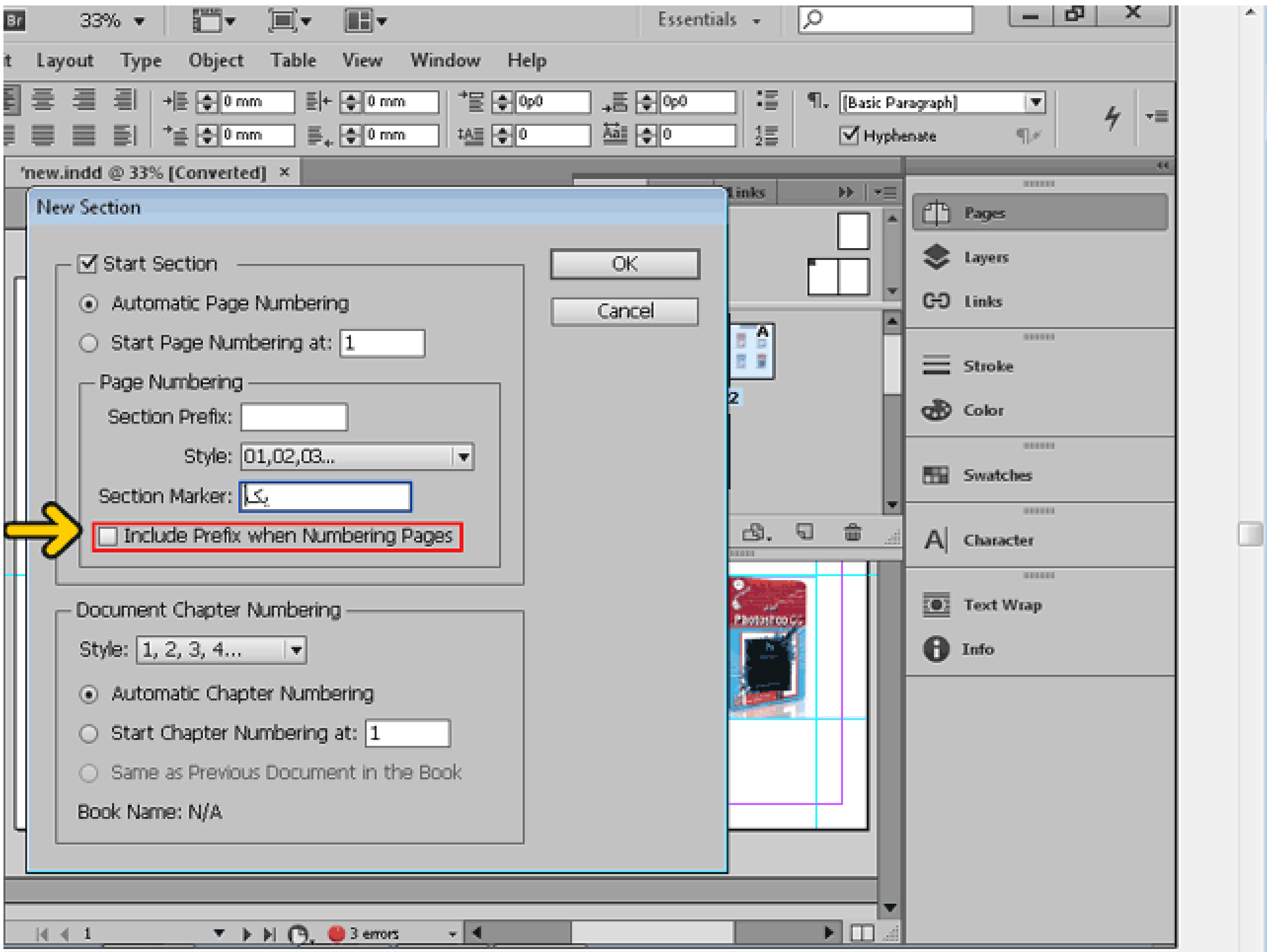


در قسمتSection Marker ، که مربوط به نام بخش است کلیک کنید.

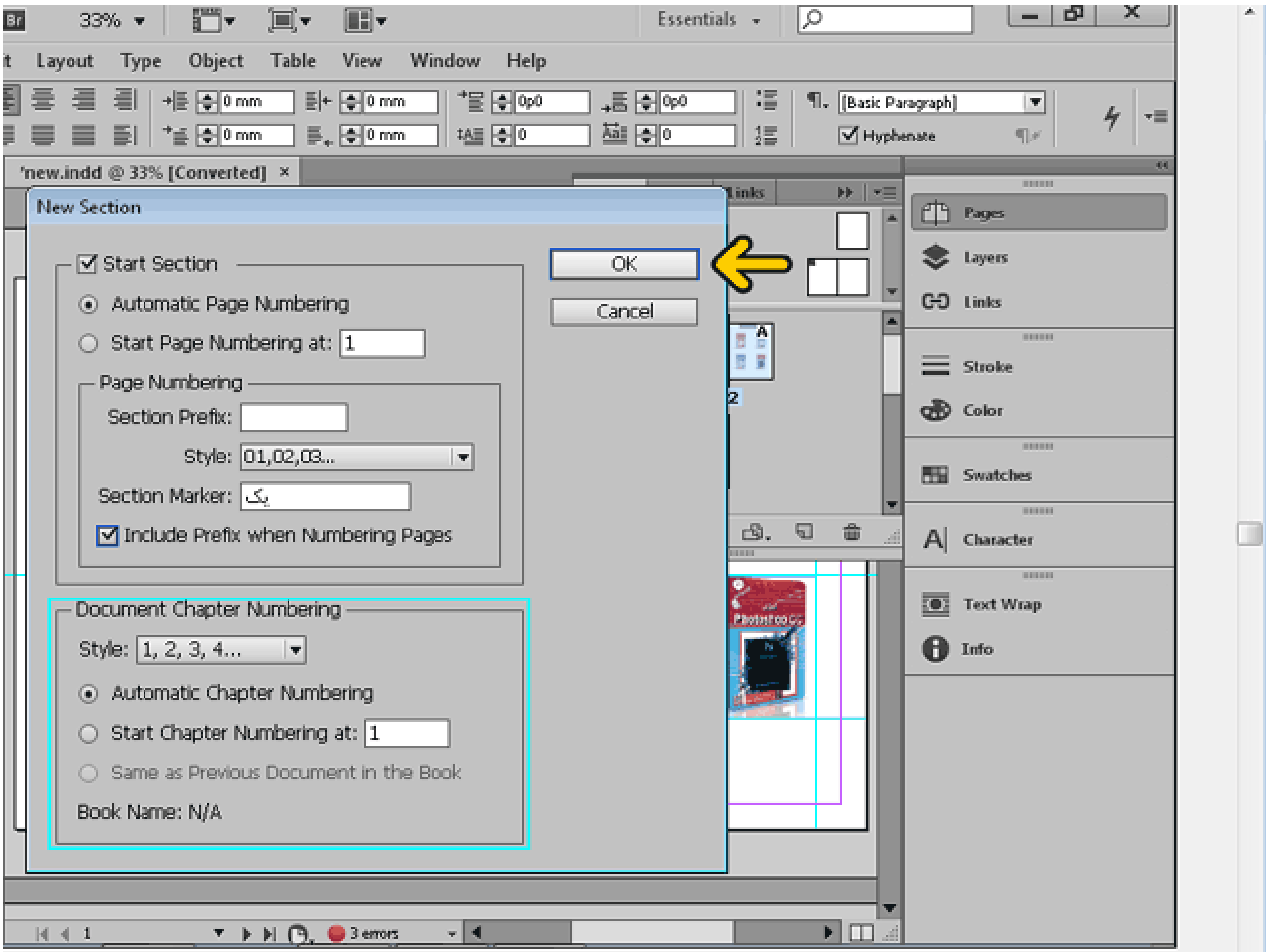

33%
Essentials
Layout Type Object Table View Window Help
[Basic Paragraph]
Hyphenate
'new.indd @ 33% [Converted]
New Section
Start Section
Automatic Page Numbering
Start Page Numbering at: 1
Page Numbering
Section Prefix:
Style: 01,02,03...
Section Marker:
Include Prefix when Numbering Pages
Document Chapter Numbering
Style: 1, 2, 3, 4...
Automatic Chapter Numbering
Start Chapter Numbering at: 1
Same as Previous Document in the Book
Book Name: N/A
OK
Cancel
Links
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
3 errors

در ادامه کلمه یک را تایپ می‌کنیم.

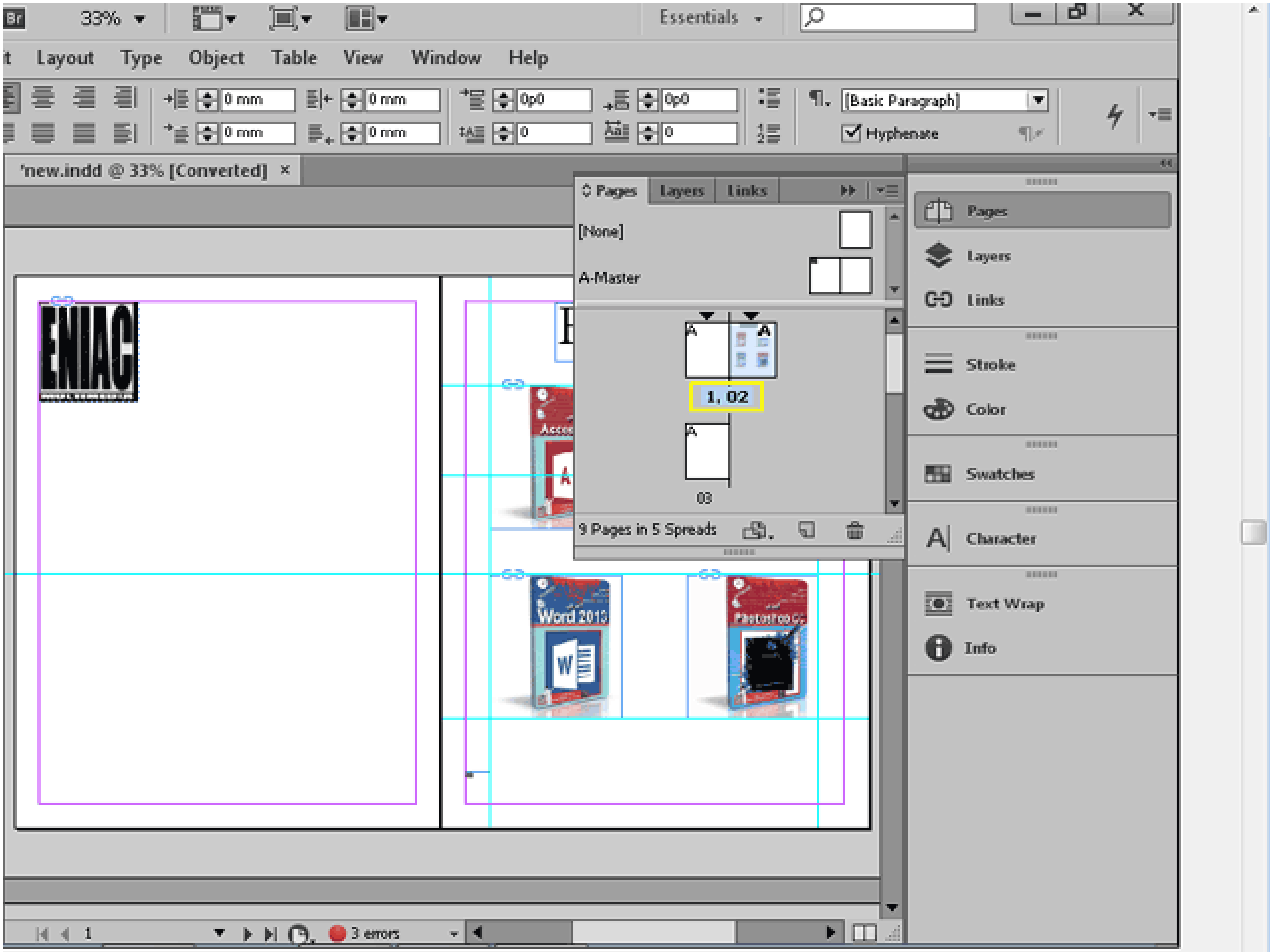
اگر می‌خواهید عبارت پیشوند بخش با شماره صفحه را در کنار هم قرار بگیرند، بر روی گزینه مشخص شده کلیک کنید تا فعال شود.



قسمت Document Chapater Numbering مربوط به شماره‌گذاری Chapter ها می‌باشد که مراحل فوق را نیز می‌توانید برای این قسمت اعمال کنید. روی دکمه OK کلیک کنید.



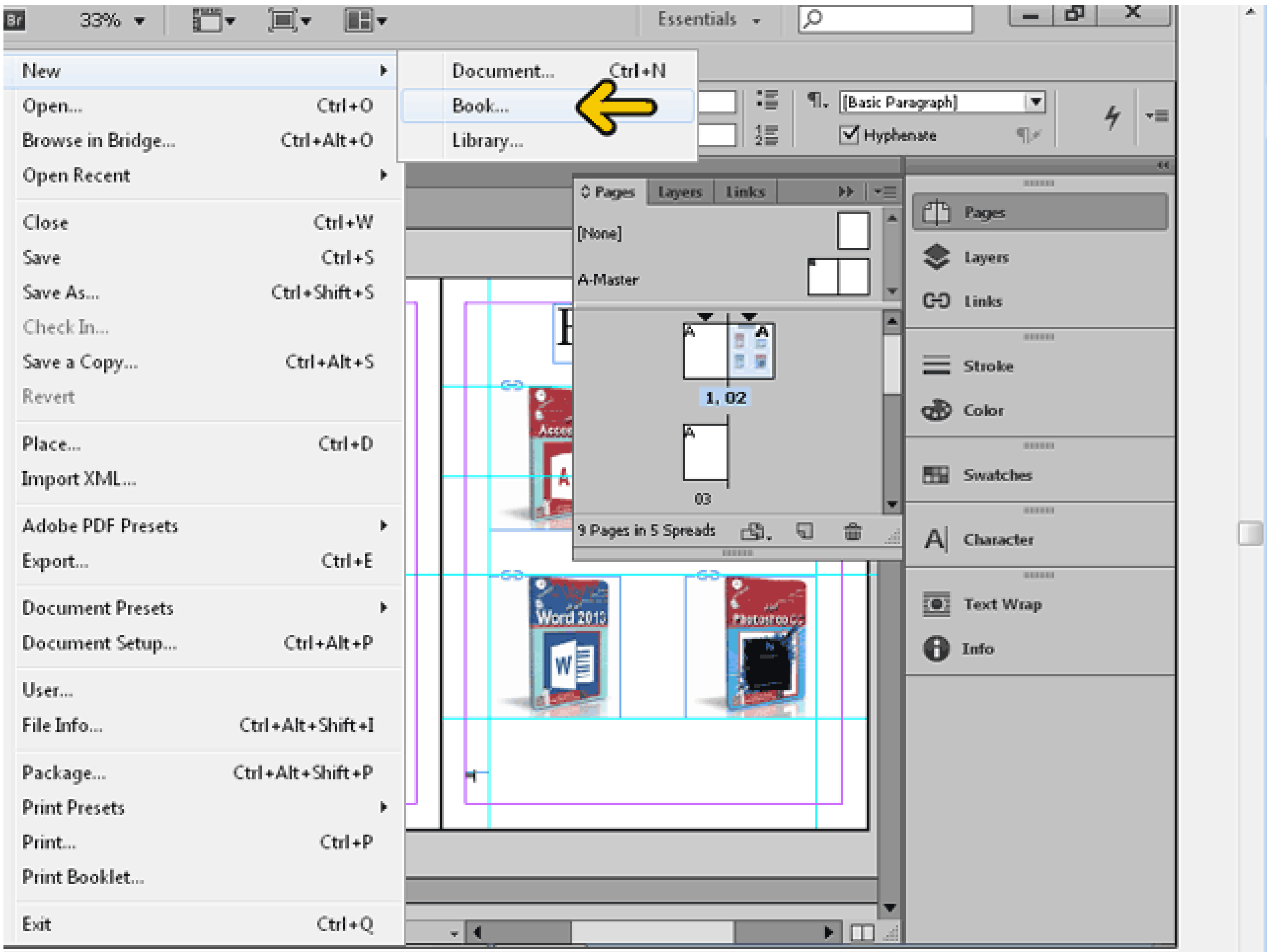
مشاهده می‌کنید که در پیش‌نمایش پانل Page شماره صفحات با سبک ۰۱ و ۰۲ و ... تنظیم شده است.


33%
Essentials
Layout
Type
Object
Table
View
Window
Help
0 mm
0p0
[Basic Paragraph]
Hyphenate
'new.indd @ 33% [Converted]
Pages
Layers
Links
[None]
A-Master
1, 02
03
9 Pages in 5 Spreads
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
Word 2013
3 errors

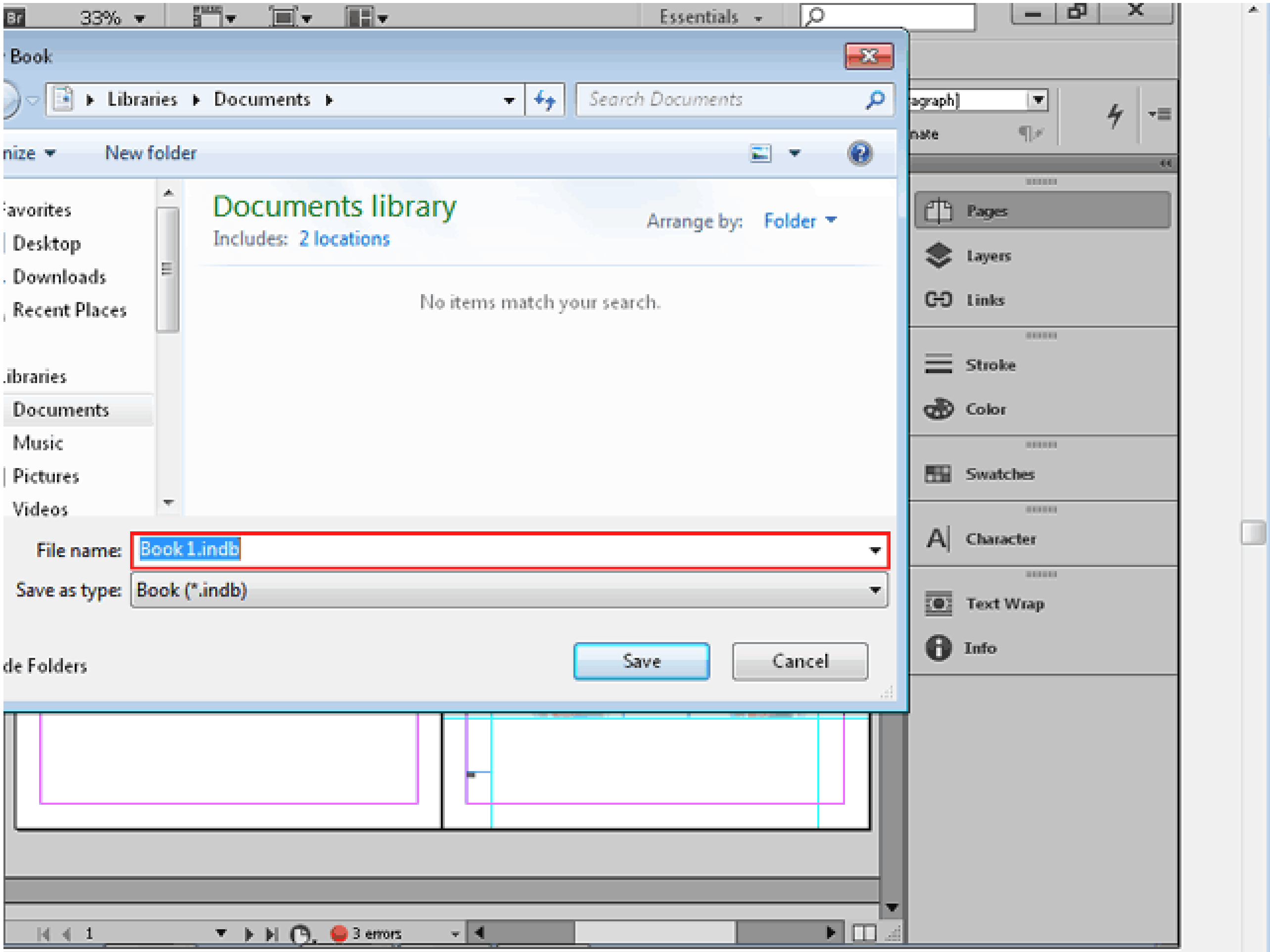
به جای کارکردن روی یک سند طولانی می‌توان به صورت مجزا فصل‌ها را تهیه نمود و پس از اتمام کار، فصل‌ها را با یکدیگر ترکیب و به صورت یک کتاب آماده کرد. می‌خواهیم یک کتاب جدید بسازیم. روی منوی File کلیک کنید .

روی زیر منوی New کلیک کنید.

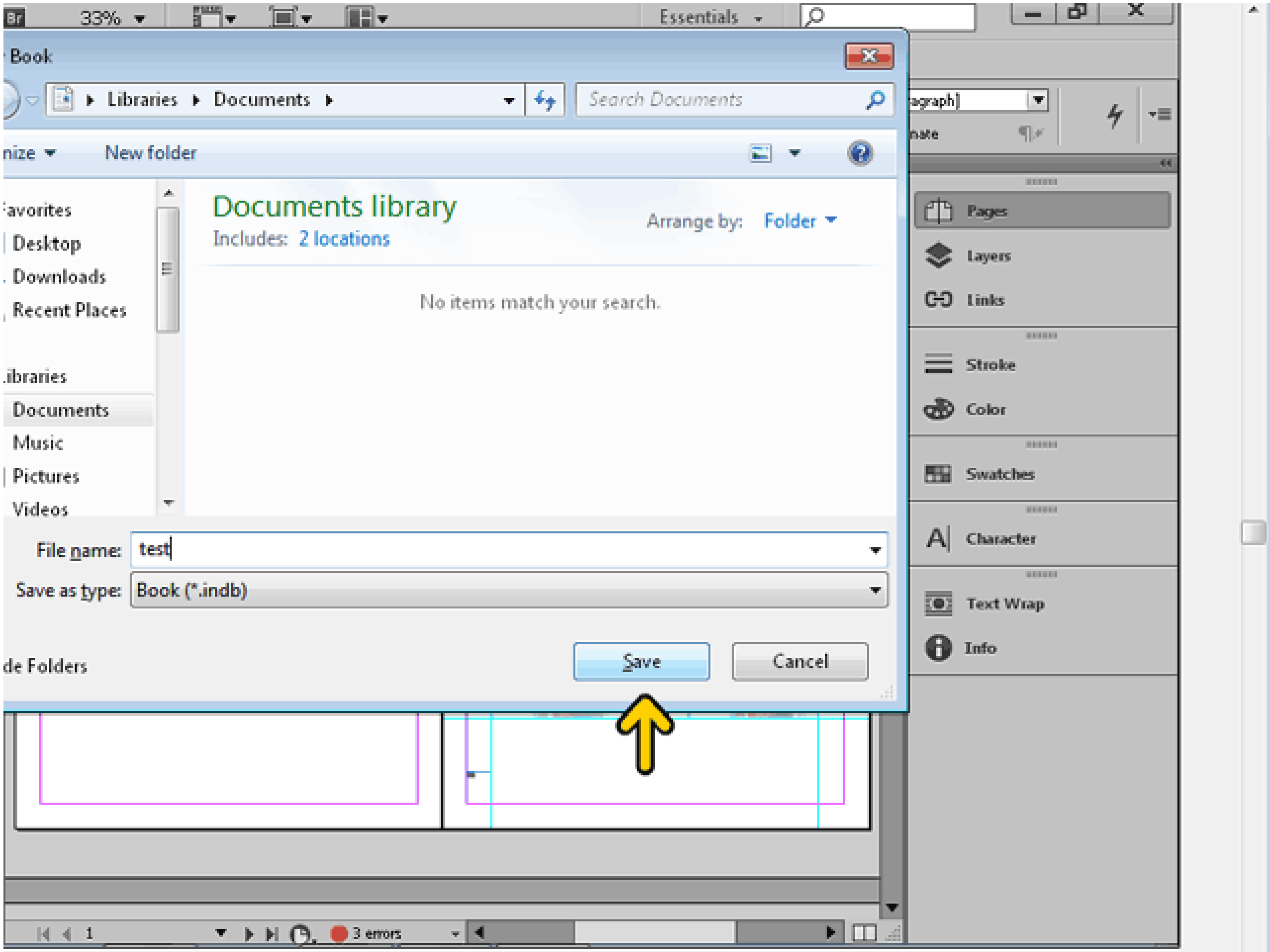
روی گزینه Book کلیک کنید.



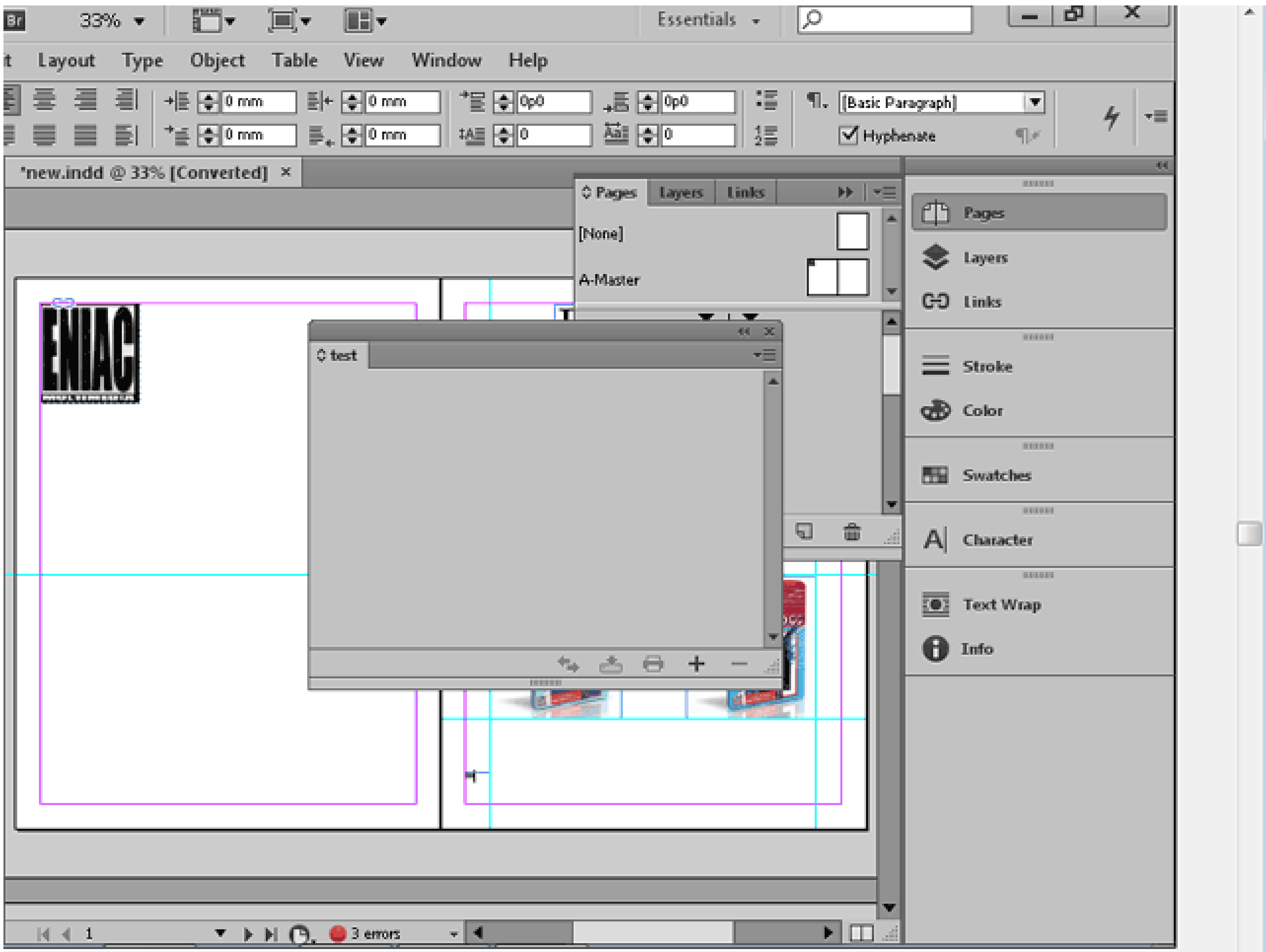
اکنون باید نام کتاب را تعیین کنید .در قسمت مشخص شده کلمه test را تایپ کنید.


Book
Libraries
Documents
Search Documents
New folder
Favorites
Desktop
Downloads
Recent Places
Libraries
Documents
Music
Pictures
Videos
Documents library
Includes: 2 locations
Arrange by: Folder
No items match your search.
File name:
Book 1.indb
Save as type:
Book (*.indb)
Save
Cancel
Essentials
Pages
Layers
Links
Stroke
Color
Swatches
Character
Text Wrap
Info
3 errors

روی دکمه Save کلیک کنید.



مشاهده می‌کنید که پانل مربوط به Book ظاهر شده است. در فصلهای آینده با نحوه کار این پانل آشنا خواهید شد. کاربر گرامی، شما اکنون در پایان این بخش قرار دارید.



برای ادامه آموزش به نرم افزار [آموزش InDesign CC] **مراجعه نمایئد.**

http://www.learninweb.com/%c2%e3%e6%d2%d4-%c7%ed%e4%cf%ed%d2%c7%ed%e4.php